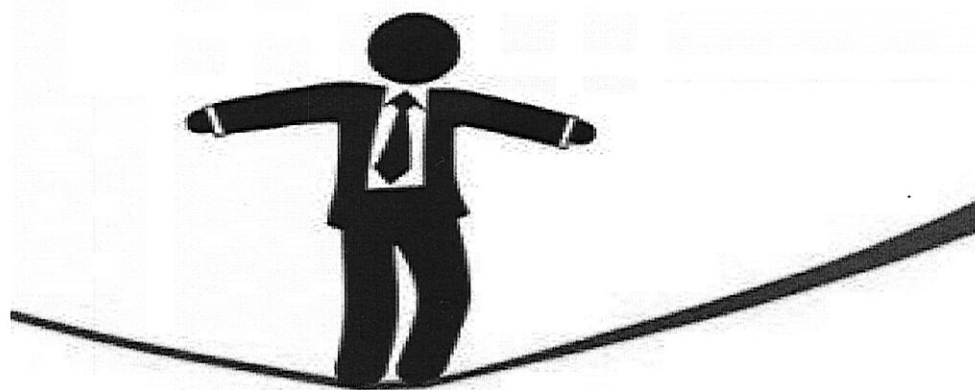


CÁMARA DE REPRESENTANTES

MAPA DE RIESGOS 2015



PRESENTACIÓN

El presente documento tiene el propósito de identificar, analizar y valorizar los riesgos operacionales de mayor incidencia en la entidad, labor realizada de acuerdo a las normas técnicas de calidad nacional tales como la guía de Administración del Riesgo # 18 del Departamento Administrativo De La Función Pública, cuarta edición de Septiembre de 2011, las normas técnicas de calidad colombiana NTC 5254, NTCGP1000:2009 y nuevo MECI:2014 (Modelo Estándar de Control Interno) según Decreto 943 de 2014.

En concordancia con esta Metodología, se realizó la evaluación de los riesgos a partir de las tres actividades definidas según el aporte técnico de la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El documento está estructurado en 3 sesiones, en

- la primera de ellas se encuentra la identificación de los riesgos institucionales,
- la segunda está dedicada a la metodología empleada para la construcción del mapa de riesgo institucional,
- la tercera sección muestra los resultados obtenidos en términos de la frecuencia de valoración de riesgos en los procedimientos de la entidad, el mapa de riesgo inherente y el mapa de riesgos residual y, por último, se presentan algunas conclusiones preliminares.

Esta herramienta gerencial, es la materialización del Módulo de Control estratégico correspondiente al componente de Administración de Riesgo, y que nos representa que acciones de alerta se presentan en el ejercicio Administrativo y que puedan afectar el cumplimiento de la Misión.

INTRODUCCIÓN

Es importante recordar que el Estado colombiano, mediante el Decreto 1537 de 2001, estableció una serie de elementos técnicos requeridos para el desarrollo adecuado y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades y organismos de la Administración Pública, uno de ellos es la “Administración del Riesgo”, considerando que la identificación y análisis del riesgo entrega información suficiente y objetiva que les permitirá aumentar la probabilidad de alcanzar sus objetivos institucionales.

Así mismo a través del Decreto 943 del 2014 se implementó la actualización del nuevo Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para todas las entidades del Estado, en el que la “Administración del Riesgo” se define como uno de los componentes del Módulo de Control de Planeación y Gestión y se define como “el conjunto de elementos de control que, al interrelacionarse, permiten a la entidad pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función.

La Administración del Riesgo se sirve de la planeación estratégica (misión, visión, establecimiento de objetivos, metas, factores críticos de éxito), del campo de aplicación (procesos, proyectos, unidades de negocio, sistemas de información), del componente de Ambiente de Control y todos sus elementos, su revisión sistémica contribuye a que la entidad no solo garantice la gestión institucional y el logro de los objetivos sino que fortalece el ejercicio del Control Interno en las entidades de la Administración Pública.

La armonización entre el nuevo Modelo y la Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009, se sugiere adoptar la metodología planteada por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitarle a las entidades el ejercicio de la administración del riesgo. Cabe anotar que el ICONTEC a través de la norma NTC-ISO 31000 actualizó la norma NTC5254 base para el documento original.

OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Una vez se implemente la administración del riesgo se le permite a la Honorable Cámara de Representantes;

- Mejorar la eficacia y eficiencia operativa.
- Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación
- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad.
- Proteger los recursos del Estado.
- Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo.
- Involucrar y comprometer a todos los servidores de las Entidad en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- Mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional.

El riesgo y su administración están fundamentados en el siguiente marco normativo:

MARCO LEGAL

| Norma | Contenido | |
|-------|-----------------------------------|---|
| | Ley 87 de 1993 | Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. (Modificada parcialmente por la Ley 1474 de 2011). <i>Artículo 2 Objetivos del control interno: literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.</i> |
| | Ley 489 de 1998 | Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno. |
| | Decreto 2145 de 1999 | Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones. (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 del 2000 y por el Art. 8º. de la ley 1474 de 2011) |
| | Directiva Presidencial 09 de 1999 | Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción. |
| | Decreto 2593 del 2000 | Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999. |

| Contenido | |
|------------------|--|
| Norma | <p>Decreto 1537 de 2001</p> <p>Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado. El párrafo del Artículo 4º señala los objetivos del sistema de control interno (...) define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones (...) y en su Artículo 3º establece el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno (...) que se enmarca en cinco tópicos (...) valoración de riesgos. Así mismo establece en su Artículo 4º la administración de riesgos, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas (...).</p> |
| | <p>Decreto 4485 de 2009</p> <p>Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009. Numeral 4.1 Requisitos generales literal g) “establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad; cuando un riesgo se materializa es necesario tomar acciones correctivas para evitar o disminuir la probabilidad de que vuelva a suceder”. Este decreto aclara la importancia de la Administración del riesgo en el Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades.</p> |
| | <p>Ley 1474 de 2011</p> <p>Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.</p> |
| | <p>DECRETO 943 DE 2014</p> |

CONCEPTOS BÁSICOS

¿Qué es el Riesgo?

El concepto de Administración del Riesgo se introduce en las entidades públicas, teniendo en cuenta que todas las organizaciones independientemente de su naturaleza, tamaño y razón de ser están permanentemente expuestos a diferentes riesgos o eventos que pueden poner en peligro su existencia.

Desde la perspectiva del Control Interno, el modelo COSO (Committee on Sponsoring organisations of the Treadway Commission's), adaptado para Colombia por el Icontec mediante la Norma Técnica NTC5254, actualizada y reemplazada en 2011 por la Norma Técnica NTC-ISO31000, interpreta que la eficiencia del control está en el manejo de los riesgos, es decir: el propósito principal del control es la reducción de los mismos, propendiendo porque el proceso y sus controles garanticen de manera razonable que los riesgos están minimizados o se están reduciendo y, por lo tanto, que los objetivos de la entidad van a ser alcanzados, y establece que la administración del riesgo es:

“Un proceso efectuado por la Alta Dirección de la Entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación”

La tendencia más común es la valoración del riesgo como una amenaza; en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducir, mitigar o eliminar su ocurrencia. Pero existe también la percepción del riesgo como una oportunidad, lo cual implica que su gestión está dirigida a maximizar los resultados que este genera.

Clases de Riesgos

Las entidades, durante el proceso de identificación del riesgo, pueden hacer una clasificación de los mismos, con el fin de formular políticas de operación para darles el tratamiento indicado; así mismo este análisis servirá de base para el impacto o consecuencias durante el proceso de análisis del riesgo contemplado dentro de la metodología.

Se debe tener en cuenta que los riesgos no sólo son de carácter económico o están únicamente relacionados con entidades financieras o con lo que se ha denominado riesgos profesionales; estos hacen parte de cualquier gestión que se realice.

Entre las clases de riesgos que pueden presentarse están:

- **Riesgo Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra la Entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.
- **Riesgos de Imagen:** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
- **Riesgos Operativos:** Comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad, de la articulación entre dependencias.
- **Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluyen: la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.
- **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
- **Riesgos de Tecnología:** Están relacionados con la capacidad tecnológica de la Entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.

¿Qué significa gestionar el Riesgo?

En términos generales la gestión del riesgo se refiere a los principios y metodología para la gestión eficaz del riesgo, mientras que gestionar el riesgo se refiere a la aplicación de estos principios y metodología a riesgos particulares.

La administración del Riesgo comprende el conjunto de Elementos de Control y sus interrelaciones, para que la institución evalúe e intervenga aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales. La administración del riesgo contribuye a que la entidad consolide su Sistema de Control Interno y a que se genere una cultura de Autocontrol y autoevaluación al interior de la misma.

Las etapas sugeridas para una adecuada administración del Riesgo son las siguientes:

Compromiso de la Alta y Media Dirección: Como encargadas de estimular la cultura de la identificación y prevención del riesgo y de definir las políticas para la gestión de los riesgos identificados y valorados entre las que se encuentran la definición de canales directos de comunicación y el apoyo a todas las acciones emprendidas en este sentido, propiciando los espacios y asignando los recursos necesarios. Así mismo, debe designar a un directivo de primer nivel (**debe ser el mismo que tiene a cargo el desarrollo o sostenimiento del MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad**) que asesore y apoye todo el proceso de diseño e implementación del Componente.

Conformación de un Equipo MECI o de un grupo interdisciplinario: Es importante conformar un equipo que se encargue de liderar el proceso dentro de la entidad y cuente con un canal directo de comunicación con los designados de la dirección y de las diferentes dependencias. Dicho equipo lo deben integrar personas de diferentes dependencias que conozcan muy bien la entidad y el funcionamiento de los diferentes procesos para que se facilite la aplicación de la metodología y la construcción de los mapas de riesgos por proceso e institucionales.

Capacitación en la metodología: Definido el Equipo MECI o el grupo interdisciplinario, debe capacitarse a sus integrantes en la metodología sobre administración del Riesgo y su relación con los demás Módulos del nuevo Modelo MECI:2014 de modo que se conviertan en multiplicadores de esta información al interior de cada uno los procesos donde sea que participen. Ellos se convertirán en capacitadores de otros servidores o bien podrán acompañar el levantamiento de los mapas al interior de sus procesos.

MAPA DE RIESGO POR PROCESOS E INSTITUCIONAL DE LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES.

EI MAPA DE RIESGOS, es una herramienta fundamental que permite visualizar y entender los riesgos que se presentan en el desarrollo administrativo de la HCR.

Es una representación gráfica en forma de matriz donde se registran los posibles y más significativos riesgos que podrían afectar los procesos causando efectos negativos al modelo de la operación existente. Básicamente es un ELEMENTO DE AUTOCONTROL, que al interactuar con diferentes elementos, le permite a la Honorable Cámara de Representantes AUTOCONTROLAR aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales y misionales.

EL MAPA DE RIESGOS, debe realizarse para cada una de las áreas tanto Administrativa Como Legislativa, tomando como unidad de estudio, cada uno de los Procesos, para detectar posible ocurrencia de un hecho que afecte el normal desarrollo de las tareas.

El presente MAPA DE RIESGOS, es un instrumento de la administración moderna, le Permitirá a la Honorable Cámara de Representantes mejorar su imagen Corporativa, y garantizar una verdadera comunicación entre los funcionarios haciendo de la cultura de AUTOCONTROL un compromiso de todos

Ante todo, es oportuno señalar que aunque la Cámara de Representantes aún no se encuentra certificada en el Sistema de Gestión de Calidad según la norma NTCGP 1000, la entidad ya cuenta con avances en los componentes planteados en la metodología implementada por el Departamento de Administración Pública

La metodología para la identificación de riesgos y acciones para su manejo se ha venido aplicando desde la vigencia 2009, teniendo en cuenta la metodología de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública en el los cuales se abordan los riesgos por procesos y procedimientos de la Entidad. Con la metodología emitida por el DAFP se fortalece en la Cámara de Representantes, en cuanto a la identificación y administración de los riesgos,

Estableciendo además las causas que originan estos riesgos, la valoración y las acciones que se deben emprenderse para reducir o evitar los riesgos identificados.

RESPONSABLES; Son los líderes de los procesos, encargados de adelantar las acciones propuestas.

CRONOGRAMA; Son las fechas establecidas para implementar las acciones por parte de la entidad, los cuales deben estar en el corto, mediano y largo plazo.

INDICADOR; Un indicador es la medida cuantitativa o la observación cualitativa que permite identificar cambios en el tiempo y cuyo propósito es determinar que tan bien está funcionando el sistema, dando la voz de alerta sobre la existencia de un problema y permitiendo tomar medidas para solucionarlo, una vez se tenga claridad sobre las causas que lo generaron.

EFICIENCIA; Es el logro de un objetivo al menor costo unitario posible, en este caso estamos buscando un uso óptimo de los recursos disponibles para lograr los objetivos deseados. También podríamos decir que la eficiencia es un criterio económico que revela la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo, se refiere a la utilidad de un programa teniendo en cuenta también aspectos de costo - efectividad.

EFICACIA; Grado en que se logran los objetivos y metas de un plan, es decir cuántos de los resultados esperados se alcanzó, la eficiencia consiste en concentrar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados. La eficacia es un criterio que revela la capacidad de la entidad o de alguno de sus Procesos en alcanzar las metas o resultados propuestos.

EFFECTIVIDAD; Este concepto involucra la eficiencia y la eficacia, es decir el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables, supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo y de dinero. Un proceso es efectivo si se produce los resultados esperados a través del mejor método y el más económico.

Mapa de Riesgos Institucional: Contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad, permitiendo conocer las políticas inmediatas de respuesta ante ellos.

Mapa de Riesgos por Proceso: Facilita la elaboración del mapa institucional, que se alimenta de estos, teniendo en cuenta que solamente se trasladan al institucional aquellos riesgos que permanecieron en las zonas más altas de riesgo y que afectan el cumplimiento de la Misión Institucional y objetivos de la Entidad.

METODOLOGÍA

Loa adecuados criterios de manejo de los riesgos favorece el desarrollo y crecimiento de la Entidad, con el fin de asegurar dicho manejo es importante que se establezca el entorno y ambiente organizacional de la Entidad, la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de acciones de mitigación de los riesgos, esto en desarrollo de los siguientes elementos:

- Contexto estratégico
- Identificación de riesgos
- Análisis de riesgos
- Valoración de riesgos
- Políticas de administración de riesgos

Al ser un componente del Módulo de Control de Planeación de Gestión, para una adecuada administración del riesgo se debe tener en cuenta:

- La planeación estratégica (misión, visión, establecimiento de objetivos, metas, factores críticos de éxito).
- El campo de aplicación (procesos, proyectos, unidades de negocio, sistemas de información).
- El Componente Ambiente de Control y todos sus elementos (Acuerdos, compromisos y protocolos éticos, las políticas de desarrollo del Talento Humano y el estilo de Dirección).
- La identificación de eventos (internos y externos) y de los resultados generados por el componente Direccionamiento Estratégico y sus elementos de control (Planes y programas, Modelo de Operación y Estructura Organizacional).
- El elemento "Controles" del Módulo de Control de Planeación y Gestión al momento de realizar la valoración de los riesgos (identificación, medición y priorización) y la formulación de la política (para reducir y transferir el riesgo).

PROCESO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO



¿Qué es el contexto estratégico?

Son las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de una institución.

Las situaciones del entorno o externas pueden ser de carácter social, cultural, económico, tecnológico, político y legal, bien sean internacionales, nacionales o regionales según sea el caso de análisis. ¿'0|

+

Las situaciones internas están relacionadas con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los planes y programas, los sistemas de información, los procesos y procedimientos y los recursos humanos y económicos con los que cuenta una entidad.

EJEMPLO DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE RIESGO

/

FACTORES EXTERNOS

Económicos: disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de la misma, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia

Medioambientales: emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible

Políticos: cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación

Sociales: demografía, responsabilidad Social, terrorismo

Tecnológicos: interrupciones, comercio Electrónico, datos externos, Tecnología Emergente

FACTORES INTERNOS

Infraestructura: disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital.

Personal: capacidad del personal, salud, Seguridad

Procesos: capacidad, diseño, ejecución, Proveedores, entradas, salidas, Conocimiento

Tecnología: integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas,

Se recomienda establecer los objetivos, las estrategias, el alcance y los parámetros de las actividades de la entidad o de aquellos procesos donde se aplicará la metodología para poder iniciar el análisis de contexto estratégico.

Para determinar el contexto estratégico de la institución es posible utilizar herramientas y técnicas como las que se relacionan a continuación:

1. Inventario de eventos

- Son listas de eventos posibles utilizadas con relación a un proyecto, proceso o actividad determinada.
- Son útiles para asegurar una visión coherente con otras actividades similares dentro de la entidad.

2. Talleres de trabajo

- Habitualmente reúnen a funcionarios de diversas funciones o niveles.
- El propósito es aprovechar el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de acontecimientos que están relacionados con un proceso, proyecto o programa.

3. Análisis de flujo de procesos

- Representación esquemática de interrelaciones de ENTRADAS, TAREAS, SALIDAS Y RESPONSABILIDADES.
- Una vez realizado el esquema los eventos son analizados frente a los objetivos del proceso.
- Esta técnica puede utilizarse para tener una visión a cierto nivel de detalle del proceso analizado.

Igualmente, pueden utilizarse diferentes fuentes de información tales como registros históricos, experiencias significativas registradas, informes de años anteriores.

El contexto estratégico es la base para la identificación del riesgo, dado que de su análisis suministrará la información sobre las CAUSAS del riesgo.

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS POR PROCESOS E INSTITUCIONAL

¿Cómo se identifica el Riesgo?

La identificación del riesgo se realiza determinando las causas, con base en los factores internos y/o externos analizados para la entidad, y que pueden afectar el logro de los objetivos.

Una manera para que todos los servidores de la entidad conozcan y visualicen los riesgos es a través de la utilización del formato de identificación de riesgos el cual permite hacer un inventario de los mismos, definiendo en primera instancia las Causas con base en los factores de riesgo internos y externos (contexto estratégico), presentando una descripción de cada uno de estos y finalmente definiendo los posibles efectos (consecuencias).

En cuanto a la tipología de los riesgos, la entidad adopto lo propuesto por el departamento Administrativo de la Función Pública, "En la guía para la administración del Riesgo # 18", clasificando los riesgos en las siguientes categorías: Estratégico, Imagen, Operativo, financiero, Cumplimiento tecnológico.

Es importante centrarse en los riesgos más significativos para la entidad relacionados con los objetivos de los procesos y los objetivos institucionales. Es allí donde, al igual que todos los servidores, la gerencia pública adopta un papel proactivo en el sentido de visualizar en sus contextos estratégicos y misionales los factores o causas que pueden afectar el curso institucional, dada la especialidad temática que manejan en cada sector o contexto socioeconómico.

Entender la importancia del manejo del riesgo implica conocer con más detalle los siguientes conceptos:

- **Riesgo:** Representa la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos.
- **Causas (factores internos o externos):** Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo. Los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo.
- **Descripción:** Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.
- **Efectos:** Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como daños físicos y fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.

Algunas entidades durante el proceso de identificación del riesgo pueden hacer una clasificación de este, con el fin de establecer con mayor facilidad el análisis del impacto, considerado en el siguiente paso del proceso de análisis del riesgo.

Preguntas claves para la identificación del riesgo:

¿Qué puede suceder?

¿Cómo puede suceder?

Es importante observar que el proceso de Identificación del riesgo es posible realizarlo a partir De varias causas que pueden estar relacionadas.

¿Cómo se analiza el Riesgo?

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias, este último aspecto puede orientar la clasificación del riesgo, con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar.

El análisis del riesgo depende de la información obtenida en la fase de identificación de riesgos.

Pasos claves en el análisis de riesgos

- Determinar probabilidad
- Determinar consecuencias
- Clasificación del riesgo
- Estimar el nivel del riesgo

Se han establecido dos aspectos a tener en cuenta en el análisis de los riesgos identificados:

Probabilidad e Impacto.

Por *probabilidad* se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo; esta puede ser medida con criterios de frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque este no se haya materializado.

Por *Impacto* se entienden las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Para adelantar el análisis del riesgo se deben considerar los siguientes aspectos: Calificación del riesgo y evaluación del riesgo.

• **Calificación del riesgo:** se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo.

• **Bajo el criterio de Probabilidad:** el riesgo se debe medir a partir de las siguientes especificaciones:

IMPACTO DE CONFIDENCIALIDAD EN LA INFORMACIÓN

| NIVEL | CONCEPTO |
|-------|---------------------|
| 1 | Personal |
| 2 | Grupo de Trabajo |
| 3 | Relativa al Proceso |
| 4 | Institucional |
| 5 | Estratégica |

IMPACTO DE CREDIBILIDAD O IMAGEN

| NIVEL | CONCEPTO |
|-------|-------------------------------|
| 1 | Grupo de funcionarios |
| 2 | <i>Todos los funcionarios</i> |
| 3 | <i>Usuarios ciudad</i> |
| 4 | Usuarios región |
| 5 | Usuarios país |

IMPACTO LEGAL

| NIVEL | CONCEPTO |
|-------|-----------------------------|
| 1 | Multas |
| 2 | Demandas |
| 3 | Investigación Disciplinaria |
| 4 | Investigación Fiscal |
| 5 | Intervención – Sanción |

El impacto de confidencialidad de la información se refiere a la pérdida o revelación de la misma. Cuando se habla de información reservada institucional se hace alusión a aquella que por la razón de ser de la entidad solo puede ser conocida y difundida al interior de la misma; así mismo, la sensibilidad de la información depende de la importancia que esta tenga para el desarrollo de la misión de la entidad. El impacto de credibilidad se refiere a la pérdida de la misma frente a diferentes actores sociales o dentro de la entidad.

IMPACTO OPERATIVO

| NIVEL | CONCEPTO |
|-------|---|
| 1 | Ajustes a una actividad concreta |
| 2 | Cambios en los procedimientos |
| 3 | Cambios en la interacción de los procesos |
| 4 | Intermitencia en el servicio |
| 5 | Paro total del proceso |

Ahora bien, considerando que para un proceso es posible analizar más de un impacto, se pueden ir agrupando en el siguiente cuadro, en el cual se establecen concretamente.

Evaluación del Riesgo: permite comparar los resultados de la calificación del riesgo, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.

Para facilitar la calificación y evaluación a los riesgos, a continuación se presenta una matriz que contempla un análisis cualitativo, para presentar la magnitud de las consecuencias potenciales (impacto) y la posibilidad de ocurrencia (probabilidad).

Las categorías relacionadas con el impacto son: insignificante, menor, moderado, mayor y catastrófico. Las categorías relacionadas con la probabilidad son raras, improbables, posibles, probables y casi seguras.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

| PROBABILIDAD | Insignificante Catastrófico (1) | Menor (2) | IMPACTO Moderado (3) | Mayor (4) | (5) |
|-----------------|---------------------------------------|--------------|----------------------------|--------------|-----|
| Raro (1) | B | B | M | A | A |
| Improbable (2) | B | B | M | A | E |
| Posible (3) | B | M | A | E | E |
| Probable (4) | M | A | A | E | E |
| Casi Seguro (5) | A | A | E | E | E |

B: Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo

M: Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo

A: Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

E: Zona de riesgo extrema: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

Este primer análisis del riesgo se denomina Riesgo Inherente¹⁸ y se define como aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones por parte de la Dirección para modificar su probabilidad o impacto.

¿Cómo se valora el riesgo?

Acciones fundamentales para valorar el riesgo:

- Identificar controles existentes
- Verificar efectividad de los controles
- Establecer prioridades de tratamiento

La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los

diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.

Controles de Gestión: Políticas claras aplicadas, Seguimiento al plan estratégico y operativo, Indicadores de gestión, Tableros de control, Seguimiento al cronograma, Evaluación del desempeño, Informes de gestión, Monitoreo de riesgos

Controles Operativos: Conciliaciones, Consecutivos, Verificación de firmas, Listas de chequeo, Registro Controlado, Segregación de funciones, Niveles de autorización, Custodia apropiada, Procedimientos formales aplicados, Pólizas, Seguridad física, Contingencias y respaldo, Personal capacitado, Aseguramiento y calidad

Controles Legales: Normas claras y aplicadas, Control de términos,

Para realizar la valoración de los controles existentes es necesario recordar que estos se clasifican en:

- **Preventivos:** aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización.
- **Correctivos:** aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad, después de ser detectado un evento no deseable; también la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.

El procedimiento para la valoración del riesgo parte de la evaluación de los controles existentes, lo cual implica:

- a) Describirlos (estableciendo si son preventivos o correctivos).
- b) Revisarlos para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.
- c) Es importante que la valoración de los controles incluya un análisis de tipo cuantitativo, que permita saber con exactitud cuántas posiciones dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos es posible desplazarse, a fin de bajar el nivel de riesgo al que está expuesto el proceso analizado.

| PROBABILIDAD | IMPACTO | | | |
|-----------------|---------------------------------------|--------------|-----------------|--------------|
| | Insignificante Catastrófico (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) |
| Raro (1) | B | B | M | A |
| Improbable (2) | B | B | M | A |
| Posible (3) | B | M | A | E |
| Probable (4) | M | A | A | E |
| Casi Seguro (5) | A | A | E | E |

B: Zona de riesgo baja: asumir el riesgo

M: Zona de riesgo moderada: asumir el riesgo, reducir el riesgo

A: Zona de riesgo alta: reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

E: Zona de riesgo extrema: reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

¿Cómo se valoran los controles?

A continuación se muestran dos cuadros orientadores para ponderar de manera objetiva los controles y poder determinar el desplazamiento dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos.

Los controles luego de su valoración permiten desplazarse en la matriz, de acuerdo a si cubren probabilidad o impacto, en el caso de la probabilidad desplazaría casillas hacia arriba y en el caso del impacto, hacia la izquierda como se muestra en el gráfico, de acuerdo a la valoración de controles.

El resultado obtenido a través de la valoración del riesgo es denominado también tratamiento del riesgo, ya que se “involucra la selección de una o más opciones para modificar los riesgos y la implementación de tales acciones”, así el desplazamiento dentro de la Matriz de Evaluación y Calificación determinará finalmente la selección de la opciones de tratamiento del riesgo, así:

- *Evitar el riesgo*, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.

Por ejemplo: el control de calidad, manejo de los insumos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico, etc.

- *Reducir el riesgo*, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de Norma Técnica Colombiana NTC-ISO31000, p.p. 39 y 40.

Protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles. Por ejemplo: a través de la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

- *Compartir o transferir el riesgo*, reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido. Por ejemplo, la Información de gran importancia se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar, la tercerización.

- *Asumir un riesgo*, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso, el gerente del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.

Dicha selección implica equilibrar los costos y los esfuerzos para su implementación, así como los beneficios finales, por lo tanto, se deberá considerar los siguientes aspectos como:

- Viabilidad jurídica.
- Viabilidad institucional
- Análisis de costo-beneficio.
- Viabilidad técnica.
- Viabilidad financiera o económica.

Una vez implantadas las acciones para el manejo de los riesgos, la valoración después de controles se denomina riesgo residual, este se define como aquel que permanece después que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos

| PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|--------------|-----------------|--------------|-----|
| | Insignificante Catastrófico (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | (5) |
| Raro (1) | B | B | M | A | A |
| Improbable (2) | B | B | M | A | E |
| Posible (3) | B | M | A | E | E |
| Probable (4) | M | A | A | E | E |
| Casi Seguro (5) | A | A | E | E | E |

B: Zona de riesgo baja: asumir el riesgo

M: Zona de riesgo moderada: asumir el riesgo, reducir el riesgo

A: Zona de riesgo alta: reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

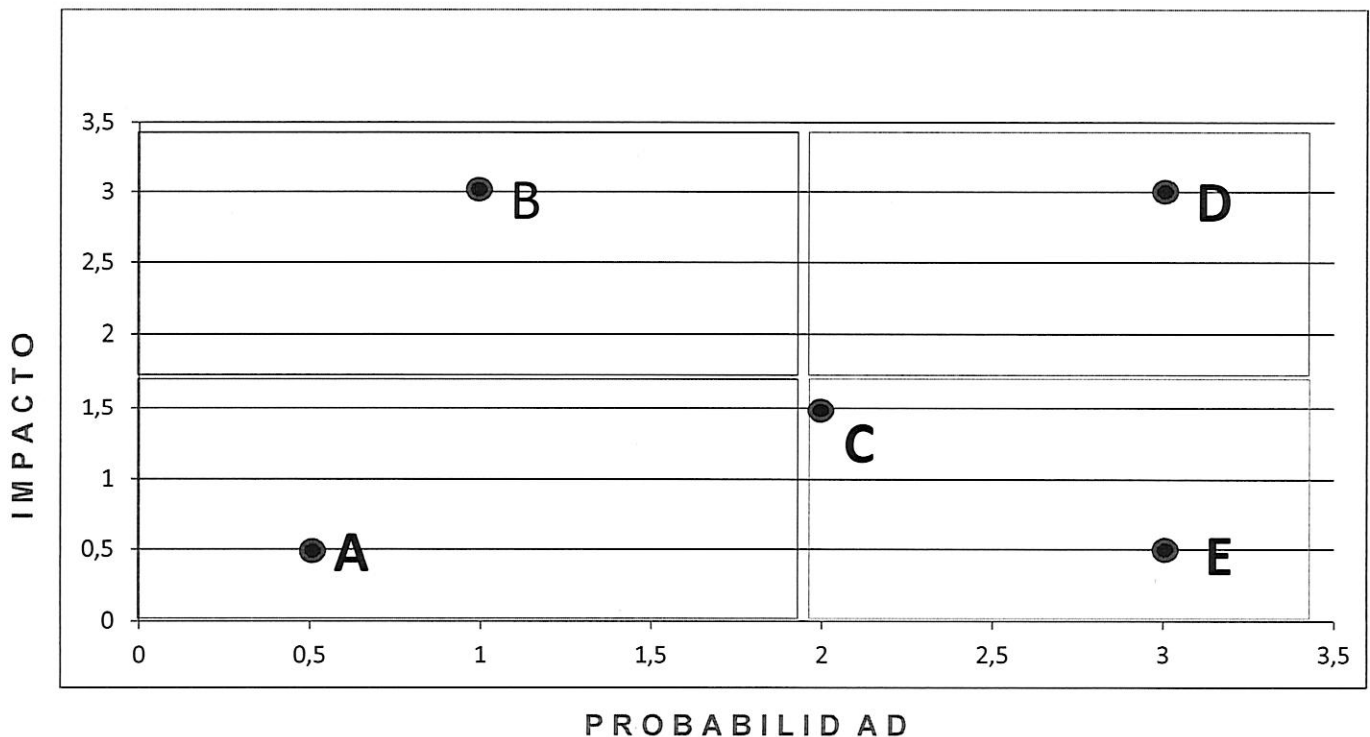
E: Zona de riesgo extrema: reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

Elaboración del mapa de riesgos

El mapa de riesgos es una representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa.

Un mapa de riesgos puede adoptar la forma de un cuadro resumen que muestre cada uno de los pasos llevados a cabo para su levantamiento.

Sin embargo, dependiendo de la profundidad que se desea tener en la documentación, podría incluirse un gráfico como el que se muestra a continuación:



Cada letra dentro del gráfico hará alusión a los riesgos del proceso; visualmente muestra los riesgos que están en las zonas más altas.

Se debe tener en cuenta:

- Mapa de Riesgos Institucional: Contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad, permitiendo conocer las políticas inmediatas de respuesta ante ellos.

- Mapa de Riesgos por Proceso: Facilita la elaboración del mapa institucional, que se alimenta de estos, teniendo en cuenta que solamente se trasladan al institucional aquellos riesgos que permanecieron en las zonas más altas de riesgo y que afectan el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad.

Todas las acciones contempladas dentro del mapa, unido a la información reportada por los indicadores, suministrará la información requerida para el seguimiento respectivo a los mapas.

Para la ejecución de las acciones, se deben identificar los procesos responsables de llevarlas a cabo, definir un cronograma y unos indicadores que permitan verificar el cumplimiento para tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

Con la realización de esta etapa se busca el accionar de la corporación hacia el uso eficiente de los recursos, la continuidad en la prestación de los servicios, la protección de los bienes utilizados para servir a la comunidad. Igualmente, se busca que la entidad tenga claridad sobre las políticas de administración de riesgo, las acciones de manejo de riesgo, y el compromiso de la dirección de los servidores de la entidad.

Para la construcción del mapa de riesgos de la Honorable Cámara de Representantes se tomaron los procesos que son más vulnerables a los riesgos

Nota: Este documento no contiene la Matriz de Riesgos de los Procesos de Contratación, y Dirección, debido a estudios y ajustes por parte de los líderes, teniendo en cuenta lo anterior serán incluidos en su actualización.

La metodología utilizada fue encaminada a realizar mesas de trabajo con los líderes de proceso ó sus equipos de trabajo, además se le prestó el acompañamiento por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas, aplicando la "GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO NUMERO 18 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA", los cuales los líderes o funcionarios delegados, levantaron sus propios riesgos, y la Oficina de Planeación y Sistemas consolidó la información.

Son responsables de la Administración del Riesgo en la Honorable Cámara de Representantes:

La Dirección Administrativa, y los líderes de los procesos y los jefes de Sección, quienes coordinan la realización e implementación de las técnicas y metodologías para la administrar el riesgo, elaborar y actualizar los mapas y planes de manejo de los riesgos en su dependencias, los cuales se revisaran y ajustaran anualmente en los primeros 60 días el año.

Los demás servidores Públicos vinculados a la Cámara de Representantes quienes participaran en la realización e implementación del Mapa y Plan de Manejo de los Riesgos de las dependencias a las cuales se encuentren adscritos, poniendo en prácticas los principios y valores éticos de la Entidad, en materia de manejo de recursos y de autocontrol.

El Representantes Legal de la entidad y el comité de coordinador de control interno evaluarán los aspectos considerados como críticos, que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos y metas estratégicas, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las dependencias a o procesos, integradas de manera inherente a sus procedimientos.

Debido a lo anterior se actualizo así el mapa de riesgo de cada proceso.

A continuación se presenta el consolidado de riesgos por proceso que se identificaron en el ejercicio. y los riesgos institucionales ,

| | | MAPA DE RIESGOS 2015 CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---------|----------------------|---|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|---|---|---|
| | | PROCESO: | CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | |
| | | OBJETIVO: | Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado. | | | | | | | | | | |
| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Los líderes de los procesos y responsables de enviar la información no la remiten oportunamente. | Sanciones disciplinarias a las que haya lugar para los responsables o para los líderes de los procesos. | Posible incumplimiento en las actividades programadas en los informes de gestión y control. | 2 | 3 | Zona Riesgo Moderada | Monitoreo o seguimiento periódico a las herramientas de gestión y control: mapa de riesgos por procesos, mapa de riesgos de corrupción, planes institucionales, planes de mejoramiento, entre otros | 1 | 2 | Zona de Riesgo Moderada | Reducir el riesgo. | <p>Requerir e insistir en que se realicen las actividades programadas.</p> <p>Elaborar cronograma de seguimiento al número de actividades programadas (reuniones, mesas de trabajo, etc).</p> <p>Ajustar los instrumentos de control y gestión, de ser necesario.</p> | Director Administrativo | Número de actividades realizadas / Sobre número de actividades programadas. |
| Retraso en el envío de la información a la Imprenta | Vicio en el proyecto (forma y fondo) | Probable retraso en la publicación de los proyectos | 1 | 5 | Zona de Riesgo Alta | Dar aplicación a la ley 5a | 1 | 5 | Zona de Riesgo Bajo | Asumir el riesgo | Seguimientos a los contratos de publicación, a los envíos de la información | Secretaria General, Comisiones Constitucionales | Nro. de proyectos publicados/No proyectos de ley radicado |

**MAPA DE RIESGOS 2015
CÁMARA DE REPRESENTANTES**

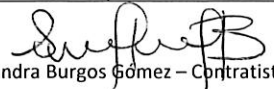
| | | PROCESO: | CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---------|------------------------|---|--------------------|---|-------------------------|--------------------|--|-------------------|--|
| CAUSA | EFECTO | OBJETIVO: | Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado. | | | | | | | | | | |
| | | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| Probabilidad | Impacto | | Probabilidad | Impacto | | | | | | | | | |
| FALENCIAS EN LA RECEPCION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO FISICO | ALTERACION DEL CURSO DE LA INVESTIGACION, SANCION DISCIPLINARIA | POSIBLE PERDIDA DOCUMENTAL (DENUNCIA, EXPEDIENTE, PRUEBAS, RESOLUCIONES, ANEXOS Y AUTOS) | 2 | 5 | ZONA DE RIESGO EXTREMA | -RECEPCION MEDIANTE LIBRO RADICADOR Y CONSECUTIVOS -DOCUMENTO DE WORD CON RELACION DE LOS EXPEDIENTES QUE CURSAN EN LA COMISION -ATENCION DE REQUERIMIENTOS LEGALES PRESENTADOS POR LOS CIUDADANOS Y MINISTERIO PUBLICO | 1 | 4 | ZONA DE RIESGO ALTA | EVITAR EL RIESGO | -DIGITALIZACION DOCUMENTAL -CONSTRUCCION BASES DE DATOS -REORGANIZACION ARCHIVO FISICO | LIDER DEL PROCESO | INVESTIGACIONES ADOPTADAS BIMENSUALMENTE SEGUN NUMERO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS |
| 1. Manejo de la información a través de servicios contratados con terceros. 2. No realizar copias de seguridad o backups 3. Tecnología en equipos de software y hardware de seguridad desactualizados | 1. Traumatismos en la gestión 2. Desinformación 3. Toma de decisiones erradas | Posible Pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información soportada a través de las tecnologías de la información | 4 | 3 | Zona Riesgo Alta | Contrato vigente de licencia de antivirus | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderada | Reducir el Riesgo | Actualización periódica del antivirus | Líder del proceso | No. actualizaciones/Total de actualizaciones) |
| | | | | | | Revisión periódica de la existencia de backups | | | | | Realizar periódicamente Backups | | No servidores con Backups / Total de servidores |

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES
PROCESO: MISIONAL - PROCESO LEGISLATIVO Y CONSTITUCIONAL
OBJETIVO: DISEÑO Y LEVANTAMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS 2015

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|---|---|---|--------------|---------|-------------------------|--|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|--|--|--|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Falta de personal en correspondencia | Futuras sanciones disciplinarias | Incumplimiento en generación de las respuestas a los usuarios | 5 | 3 | Zona de riesgo extrema | Registro y seguimiento interno a la correspondencia | 2 | 2 | Zona de riesgo baja | Reducir el riesgo | Elaboración de cuadros de seguimiento electrónicos y manuales | Lider del proceso y su equipo de colaboradores | total de peticiones respondidas/ total de peticiones recibidas |
| Proceso manual de registro de correspondencia, situación que puede generar registros erróneos, además de la no inclusión de la fecha y hora en el recibo de correspondencia | | | | | | | | | | | | | |
| Daño del sistema de correspondencia | No hay consulta en línea de la aplicación | | | | | | | | | | | | |
| Interrupción de contratos de prestación de servicios | Pérdida de personal calificado | Sobrecarga laboral en los funcionarios de planta | 4 | 3 | Zona de riesgo alta | Respaldo de roles. Identificación de necesidades de personal | 3 | 2 | Zona de riesgo moderada | Reducir el riesgo | Reasignación de funciones - elaboración de estudios previos de las necesidades de | Lider del proceso y su equipo de colaboradores | Plan de trabajo de la dependencia |
| Alta rotación de personal | Retraso en los procesos | | | | | | | | | | | | |
| Falta de cooperación de los funcionarios que intervienen en los procesos, en especial de los líderes de los procesos | Retraso en los procesos | demora en la revisión y firma de los actos administrativos | 3 | 2 | Zona de riesgo moderada | Revisión de los procedimientos y actualización de los métodos de seguimientos informales | 1 | 1 | Zona de riesgo baja | Reducir el riesgo | Inducción y reintroducción a los funcionarios- Evaluación a los métodos de seguimiento adoptados | Lider del proceso y su equipo de colaboradores | Adopción de nuevos controles o actualización de los mismos |
| Errores en los actos administrativos | Sanciones legales | | | | | | | | | | | | |
| Falta de controles a los procedimientos | Insatisfacción del usuario | | | | | | | | | | | | |

| | | MAPA DE RIESGOS 2015 CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---------|-----------------------|---|--------------|---------|-------------------------|--------------------|--|-------------------------|---|
| | | PROCESO: | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | |
| | | OBJETIVO: | Representar y direccionar la Corporación tomando las decisiones necesarias para el desarrollo del componente estratégico y legal de la institución asegurando la unidad de propósitos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos organizacionales. | | | | | | | | | | |
| Causa | Efecto | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN DEL RIESGO | CONTROLES | CALIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Los líderes de los procesos y responsables de enviar la información no la remiten oportunamente. Pérdida de información digital y/o documental. | Sanciones de tipo legal por parte de los organismos de control. | Posible incumplimiento en la presentación de informes | 4 | 2 | Zona Riesgo Moderado | Tablero de control de los informes a presentar, que visualice normatividad, informe, periodicidad, plazo de entrega, mecanismo de rendición, entidad a la que se reporta Hoja de ruta de la información a reportar y los responsables de proveerla | 2 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Reducir el riesgo | Continuar realizando las mesas de trabajo oportunamente para coordinar la entrega, revisión, socialización y aprobación de la información a rendir Elaborar cronograma de informes que se deben presentar con sus fechas de presentación | Director Administrativo | 1. Cantidad de informes presentados / Cantidad de informes requeridos. |
| Los líderes de los procesos y responsables de enviar la información no la remiten oportunamente. | Sanciones disciplinarias a las que haya lugar para los responsables o para los líderes de los procesos. | Posible incumplimiento en las actividades programadas en los informes de gestión y control. | 2 | 3 | Zona Riesgo Moderada | Monitoreo o seguimiento periódico a las herramientas de gestión y control: mapa de riesgos por procesos, mapa de riesgos de corrupción, planes institucionales, planes de mejoramiento, entre otros | 1 | 2 | Zona de Riesgo Moderada | Reducir el riesgo. | Requerir e insistir en que se realicen las actividades programadas. Elaborar cronograma de seguimiento al número de actividades programadas (reuniones, mesas de trabajo, etc). Ajustar los instrumentos de control y gestión, de ser necesario. | Director Administrativo | Número de actividades realizadas / Sobre número de actividades programadas. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------|----------|-----------------------------|---|----------|----------|--------------------------------|---------------------------|--|--------------------------------|---|
| <p>Los responsables de remitir la información no la envían oportunamente para realizar la debida planeación presupuestal:</p> <p>-Proyectar por parte de la División de Servicios el Plan Anual de Compras que soporte las necesidades.</p> <p>-Proyectar por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas el anteproyecto de presupuesto, tanto de funcionamiento, como de inversión, de acuerdo a las necesidades presentadas.</p> | <p>No contar con los recursos presupuestales requeridos y justos para la prestación de los servicios técnicos y administrativos, de acuerdo a las necesidades de la Corporación</p> | <p>No existiría un buen funcionamiento de la Corporación.</p> | <p>2</p> | <p>3</p> | <p>Zona Riesgo Moderada</p> | <p>Evaluar y consolidar las necesidades para la vigencia de conformidad con los requerimientos presentados por cada dependencia.</p> <p>Realizar seguimiento al Plan Anual de Compras y si es necesario realizar las modificaciones a las que haya lugar.</p> | <p>1</p> | <p>3</p> | <p>Zona de Riesgo Moderada</p> | <p>Reducir el riesgo.</p> | <p>Fijar en el Plan Anual de Adquisiciones las necesidades presupuestales de la Corporación.</p> | <p>Director Administrativo</p> | <p>Continuidad en la prestación de los servicios técnicos y administrativos</p> |
|--|---|---|----------|----------|-----------------------------|---|----------|----------|--------------------------------|---------------------------|--|--------------------------------|---|



Proyctó: Sandra Burgos Gómez – Contratista Dirección Administrativa.

| | | MAPA DE RIESGOS 2015 CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---------|------------------------|---|--------------------|---------|---------------------|--------------------|---|-------------------|--|
| | | PROCESO: | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN | | | | | | | | | | |
| | | OBJETIVO: | Ofrecer la asesoría, los instrumentos y las metodologías que las dependencias demanden para elaborar sus planes, programas y proyectos acordes con el planeamiento y objetivos estratégicos, así como la instrumentación del seguimiento, control y retroalimentación de los mismos. Adicionalmente, el proceso busca velar por un buen funcionamiento de los equipos tecnológicos y de los Sistemas de Información utilizados por la misma, brindando soporte técnico y mantenimiento oportuno y de calidad. | | | | | | | | | | |
| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| 1. Inconvenientes con los sistemas de información dispuestos por el DNP para la gestión de proyectos 2. Cambios constantes en la planeación del proyecto 3. Inoportunidad en las actualizaciones del proyecto 4. Retraso en la ejecución de las actividades que dan lugar al desarrollo del proyecto | 1 No solucionar las problemáticas identificadas 2. Que no haya total ejecución presupuestal | Probable incumplimiento de los objetivos de los proyectos | 4 | 3 | Zona de Riesgo Extremo | Registro y avance mensual de las actividades de los proyectos | 2 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Reducir el riesgo | Enviar a los gerentes del proyecto los reportes para tomas de decisiones y actualizaciones a que haya lugar | Lider del proceso | No. de reportes realizados/ No. reportes programados |
| 1. Desactualización de los procesos y procedimientos | 1. Reprocesos 2. Pérdida de tiempo 3. Baja productividad. 4. Desorden 5. Incumplimiento de la normatividad vigente | Falta de claridad en las responsabilidades y en la ejecución de los procesos | 4 | 3 | Zona Riesgo Alta | Revisión permanente de los procesos y procedimientos. | 2 | 3 | Zona Riesgo Alta | Reducir el riesgo, | Atender oportunamente los requerimientos de revisión y levantamiento de los procedimientos | Lider del proceso | No. de revisiones solicitadas/ total de procesos |

A

| | | MAPA DE RIESGOS 2015 CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---------|-------------------------|--|--------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|---|-------------------|---|
| | | PROCESO: | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN | | | | | | | | | | |
| CAUSA | EFECTO | OBJETIVO: | Ofrecer la asesoría, los Instrumentos y las metodologías que las dependencias demandan para elaborar sus planes, programas y proyectos acordes con el planeamiento y objetivos estratégicos, así como la instrumentación del seguimiento, control y retroalimentación de los mismos. Adicionalmente, el proceso busca velar por un buen funcionamiento de los equipos tecnológicos y de los Sistemas de Información utilizados por la misma, brindando soporte técnico y mantenimiento oportuno y de calidad. | | | | | | | | | | |
| | | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| Probabilidad | Impacto | | Probabilidad | Impacto | | | | | | | | | |
| 1. Terminación de los servicios tecnológicos contratados con terceros 2. Falta de mantenimiento de la plataforma tecnológica 3. Obsolescencia tecnológica 4. Falta de personal técnico y/o profesional | 1. Retrasos en la labor administrativa y legislativa 2. Entrega inoportuna de información. 3. Impacto negativo en la imagen de la Corporación. 4. Inconformidad de los usuarios | Posible demora en el cumplimiento del mantenimiento preventivo | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderada | Plan de mantenimiento | 1 | 2 | Zona de Riesgo Moderada | Asumir el riesgo, Reducir el Riesgo | Ejecutar mantenimiento de acuerdo al cronograma | Lider del proceso | No de equipos atendidos / No total de equipos |
| 1. Manejo de la información a través de servicios contratados con terceros. 2. No realizar copias de seguridad o backups 3. Tecnología en equipos de software y hardware de seguridad desactualizados | 1. Traumatismos en la gestión 2. Desinformación 3. Toma de decisiones erradas | Posible Pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información soportada a través de las tecnologías de la información | 4 | 3 | Zona Riesgo Alta | Contrato vigente de licencia de antivirus | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderada | Reducir el Riesgo | Actualización periódica del antivirus | Lider del proceso | No. actualizaciones/Total de actualizaciones) |
| | | | | | | Revisión periódica de la existencia de backups | | | | | Realizar periódicamente Backups | | No servidores con Backups / Total de servidores |

A

**MAPA DE RIESGOS 2015
CÁMARA DE REPRESENTANTES**

| MAPA DE RIESGOS 2015 CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|---------|------------------------|---|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|--|--|---|
| PROCESO: | PROCESO ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES Y PRENSA | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO: | Divulgar la actividad legislativa que desarrolla la Corporación. | | | | | | | | | | | | |
| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO. | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| No solicitar oportunamente las herramientas necesarias para la implementación del Mural Digital "Nuestra Cámara" No destinar un rubro determinado para compra de elementos del Mural | No contar con las herramientas necesarias para implementar totalmente el mural Digital; y por ende, lograr una comunicación interna fluida | Posible limitación de la comunicación interna a través del Mural Institucional "Nuestra Cámara" | 3 | 3 | Zona de Riesgo alta | Corto plazo: 1.- Solicitar oportunamente en el Plan de Compras anual, los elementos indispensables para la implementación total del mural y de otras estrategias de comunicación interna | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | Reducir el Riesgo | Concluir totalmente el proceso de migración del mural a mural digital; actualmente está en un 50% | Líder del proceso - Dirección Administrativa | % Satisfacción de funcionarios frente a la implementación de canales de comunicación interna, respecto al total de encuestados., en este caso concreto, El Mural Digital. |
| No existe interconexión entre todas las pantallas que actualmente tiene el Mural, lo cual imposibilita la actualización simultánea de la información | El Sistema actual no presenta Estabilidad; ya que las pantallas cuyo contenido se graba en USB, puede ser susceptible al extravío o pérdida de la misma; y las que están conectadas, son muy vulnerables a los cortes del fluido eléctrico, dejándolas fuera del aire. | | 3 | 3 | Zona de Riesgo extrema | 2. Solicitar a ETB el servicio de Interconexión de todas las pantallas, y la capacitación de por lo menos un funcionario de planta y de un contratista para que puedan manejar el programa y sepan atender de manera ágil y oportuna las contingencias que se presenten en su funcionamiento. | 3 | 3 | Zona de Riesgo alta | Reducir el Riesgo | Poner en línea las diferentes pantallas del mural digital Comprar una UPS, que es una fuente de suministro eléctrico para proporcionar energía por un tiempo limitado y durante un apagón eléctrico a todos los dispositivos que tenga conectados. Con esto, se solucionaría el problema de las pantallas fuera del aire provocado por los cortes del fluido eléctrico. | | |
| No socializar en las diferentes oficinas y comisiones la Hoja de Ruta para que las dependencias entreguen información oportunamente | Poca participación de los funcionarios que hacen parte de las diferentes dependencias de la Cámara de Representantes, en la elaboración de los contenidos que se van a publicar en el Mural Digital, lo cual puede | | 3 | 3 | Zona de Riesgo Alta | 3. Verificar la efectividad de la Hoja de Ruta establecida para la recopilación de la información, a través del análisis en un período de tiempo determinado de todas las sugerencias y temas enviados a la coordinación del Mural Digital, midiendo | 2 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Reducir el Riesgo | Posicionar al interior de la Corporación el Mural Digital como una herramienta importante de comunicación, a través de mensajes claros y llamativos publicados en el mismo, y de visitas personales a las diferentes dependencias para socializar su naturaleza, su finalidad y | | |

RF.

RF

MAPA DE RIESGOS 2015
CÁMARA DE REPRESENTANTES

| MAPA DE RIESGOS 2015 CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|---------|---------------------|--|--------------------|---------|---------------------|----------------------------|---|--|--------------------------------------|
| PROCESO: | PROCESO ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES Y PRENSA | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO: | Divulgar la actividad legislativa que desarrolla la Corporación. | | | | | | | | | | | | |
| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO. | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| | originar desinformación en algunos temas que podrían ser importantes para todos sus usuarios y a su vez, considerar este medio de comunicación como intrascendente y poco efectivo. | | | | | participación tanto en volumen como en calidad, frente a las expectativas generadas; y de ser necesario, tomar decisiones que contribuyan al mejoramiento. | | | | | la forma como se puede contribuir en la elaboración de sus contenidos a través de la utilización de la Hoja de Ruta. Explicarles a los funcionarios que al implementarlo en su totalidad, este medio de comunicación reemplazará en un porcentaje muy alto, la colocación de papeles en las carteleras o murales. | | |
| No entregar oportunamente a Dirección Administrativa las necesidades de Recurso Humano, y el Plan de Compras a la División de Servicios, con el fin de proyectar el recurso humano y tecnológico necesario para cumplir con la misión. | No poder llevar a cabo los diferentes programas y estrategias de comunicación que tiene la Cámara de Representantes para divulgar oportunamente la información a la ciudadanía Disminución de la imagen de la Cámara de Representantes | Posible disminución en la contratación de recurso humano y tecnológico que impida la elaboración de los productos, con los cuales se cumple la Misión de divulgar la actividad legislativa que desarrolla la Corporación, afectando la transparencia, la oportunidad de la información y el derecho de los ciudadanos a acceder a la misma. | 3 | 3 | Zona de Riesgo alta | Asegurar la contratación del recurso humano indispensable para la elaboración de los productos mediáticos informando oportunamente, las necesidades de recurso humano, perfiles y costo. | 3 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Evitar o Reducir el Riesgo | Gestionar recursos financieros para asegurar la contratación del recurso humano, la adquisición de equipos y el mantenimiento correctivo y preventivo de los mismos, insumos para la realización de los productos. | Líder del proceso - Dirección Administrativa | Personal asignado/personal requerido |

**MAPA DE RIESGOS 2015
CÁMARA DE REPRESENTANTES**

| PROCESO: PROCESO ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES Y PRENSA | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------|---------|------------------------|---|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|---|-------------------|---|
| OBJETIVO: Divulgar la actividad legislativa que desarrolla la Corporación. | | | | | | | | | | | | | |
| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO. | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| | | | | | | Informar oportunamente a la administración de las necesidades físicas y logísticas para la elaboración de los productos mediáticos, así como de actualización tecnológica. Indicar oportunamente las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos. | | | | | | | |
| Desconocimiento de actividades o de eventos que se realicen en la Corporación, y de algunos temas tratados en su actividad informativa. | Desinformación de las actividades legislativas que desarrolla la Corporación | Posible disminución en la calidad de la producción y contenidos de los programas de televisión | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Consejos de redacción semanales para análisis de contenidos y conocimiento de la agenda legislativa | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderada | Reducir el Riesgo | Elaborar actas de seguimiento para los Consejos de Redacción, llevando un archivo de las mismas que permita su revisión y el monitoreo de las decisiones y acuerdos expresados. | Líder del proceso | Actas diligenciadas/Consejos de Redacción realizados (No. de notas realizadas por programa / No. total de notas proyectadas) |
| No contar con las herramientas tecnológicas apropiadas para la elaboración de los programas de televisión y demás productos mediáticos de la Oficina, ya sea por falta de las mismas o por deterioro de las ya existentes. | Deterioro en la imagen institucional | | | | | Llevar a cabo un oportuno mantenimiento de las herramientas tecnológicas que se utilizan, y determinar las Reposiciones de equipo que sean necesarias. | | | | | Cronograma de mantenimiento de los equipos audiovisuales | | % de favorabilidad o satisfacción de las personas / Total de seguidores del sitio de prensa. |

DP.

18

MAPA DE RIESGOS 2015
CÁMARA DE REPRESENTANTES

| PROCESO: PROCESO ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES Y PRENSA | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---------|---------------------|---|--------------------|---------|---------------------|--------------------|---|-------------------|--|
| OBJETIVO: Divulgar la actividad legislativa que desarrolla la Corporación. | | | | | | | | | | | | | |
| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO. | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Malas conexiones en los equipos tecnológicos | Desinformación de las actividades legislativas que desarrolla la Corporación | Probable presentación de interferencias para la actualización de la página web y redes sociales | 3 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Continuo monitoreo a la página web de la Cámara de Representante así como a las redes sociales para informar oportunamente sobre las actividades legislativas | 2 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Reducir el Riesgo | Actas de seguimiento | Líder del proceso | % de visitantes y seguidores de la página web y redes sociales |
| No tener un responsable identificado para subir la información a la página web. | Deterioro en la imagen institucional | | | | | Información del comportamiento de la página web y redes sociales en los consejos de redacción | | | | | Elaborar un Manual de Administrador de la página que repose en la Oficina | | |
| Fallas en internet | | | | | | Tener un administrador de la página web adicional en caso que el administrador principal deba ausentarse por algún imprevisto | | | | | Cronograma de mantenimiento a los equipos tecnológicos empleados en esta actividad. | | |

RF

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

| PROCESO | DE APOYO- DIVISION -SERVICIOS | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|---------|-------------------------|--|--------------------|---------|---------------------|--------------------|--|--|--|
| | Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Corporación. | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Corporación. | | | | | | | | | | | | |
| CAUSAS | EFECTOS | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Falta de comunicación entre las partes relacionadas para la entrega del vehículo y la elaboración del Acto Administrativo | Falta de control sobre la ubicación de los vehículos de la Entidad | Asignación de vehículos sin acto activo | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | revisar si se elabora el acto Administrativo | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Reducir el riesgo | elaborar acto administrativo de asignación antes de la entrega | lider del proceso servicios | No Vehículos asignados/No Resol. emitidas |
| Demoras en el proceso pre y contractual para el mantenimiento del parque automotor de la Corporación | Mal estado en los vehículos de la Cámara de Representantes | No realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | contratación con empresas especializadas | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Reducir el riesgo | Contratación permanente para el mantenimiento | lider del proceso servicios | Nro de Mantenimientos Realizados / Nro de Mantenimientos Programados |
| No tener la documentación pertinente para realizar el reclamo | Pérdida de la reclamación ante la aseguradora. La Entidad asumirá el costo del siniestro si lo hay | prescripción en el cobro de los siniestros | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | tener la documentación exigida por la aseguradora en el plazo fijado | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Asumir el riesgo | atender los requisitos de la aseguradora | lider del proceso servicios | Nro de Siniestros Reclamados/ Nro. de Siniestros Presentados |
| Falta de comunicación entre las partes relacionadas para la entrega del vehículo y la elaboración del Acto Administrativo | Falta de control sobre la ubicación de los vehículos de la Entidad | entrega y recibo de vehículos sin actas | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | elaboración del acta de inventario | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | asumir el riesgo | Elaborar el acta de inventario de entrega y recibo | lider del proceso servicios | Nro. de actas Diligenciadas / Nro. de Vehículos Entregados |
| 1. Falta de seguimiento a las paginas de los organismos de tránsito para evidenciar nuevas sanciones. 2. Fallas en el proceso de cobro persuasivo | 1, bloque del NIT de la Entidad. 2. Al estar bloqueado el NIT se hace imposible realizar tramites ante los organismos de control como los trasposos | No pagar oportunamente impuestos y multas | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | estar alerta en los plazos que fija los organismos de tránsito | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Asumir el riesgo | Hacer seguimiento a los plazos fijados por la autoridad de tránsito | lider del proceso servicios | Nro de Vehículos (Impuestos) Cancelados / Nro. de Vehículos de inventarios |
| No tener en cuenta las necesidades de las diferentes dependencias y oficinas de la Cámara de Representantes | Necesidades insatisfechas | establecer un plan de compras sin programación | 2 | 2 | Zona de Riesgo Baja | elaborar plan de compras según necesidades | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Asumir el riesgo | Elaborar un estudio de conveniencias y oportunidades consultado a los demás procesos | lider del proceso servicios | Nro de Necesidades atendidas/Nro. de Necesidades Programadas |
| Demoras en el proceso pre y contractual para el mantenimiento de los inmuebles de la Corporación | Los inmuebles donde funciona la Cámara puede volverse inseguros para Representantes, funcionarios y visitantes | Falta de mantenimiento de inmuebles | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Revisión permanente del estado de los inmuebles | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Asumir el riesgo | Revisión periódica a los inmuebles | lider del proceso servicios | Nro. de Mantenimientos Realizados / Nro de Mantenimientos Programados |
| Falta de cohesión entre las dependencias encargadas del registro de los bienes | Pérdida de bienes de propiedad de la Cámara | El no registro de bienes en el almacén | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | Mantener un consecutivo en los registros de los bienes | 1 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Asumir el riesgo | Realizar pruebas selectivas al aplicativo SEVEN | lider del procedimiento de suministros | Nro. de Bienes Ingresados / Nro de bienes Adquiridos |
| La no correcta verificación de las facturas de compra. | Observaciones de los Entes de Control a la Cámara de Representantes. | pago de facturas sin requisitos de caja menor | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | Verificación física de las facturas | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Asumir el riesgo | examinar permanentemente los requisitos fijados por la DIAN | lider del procedimiento de suministros | Nro de Facturas Revisadas / Nro de Facturas Presentadas |

CARLOS ALBERTO ARCIA SANCHEZ
Jefe de División Servicios

**MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES**

| | | PROCESO: | PROCESO APOYO GESTION JURIDICA | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---------|------------------------|---|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|---|-----------------------------------|--|
| | | OBJETIVO: | Asesorar Desde El Ámbito Jurídico La Contratación De Acuerdo A La Resolución No. 1363 Del 21 De Mayo Del Año 2013, Y Asesorar Y Apoyar De Manera Traversal Todas Las Dependencias De La Cámara De Representantes. | | | | | | | | | | |
| Causa | Efecto | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| - Negligencia - Desconocimiento del proceso o de argumentos | - Proceso judicial | Possible falta de conciliación cuando se deba, generando que el caso llegue a etapa judicial | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extremo | - Estudio de las solicitudes a profundidad - Análisis de la Doctrina y Jurisprudencia - Normas claras y aplicadas - Comités en forma periódica | 2 | 2 | Zona de Riesgo Bajo | Reducir el riesgo | Mesas de Estudio y trabajo periódicas | Líder del Proceso | Número de solicitudes de conciliación definidas por el Comité de Conciliación / Total de conciliaciones solicitadas |
| - Negligencia | - Pérdida de la oportunidad procesal - Posibilidad de sanciones disciplinarias | Potencial pérdida de documentos en los procesos disciplinarios | 2 | 4 | Zona de Riesgo Alta | - Escanear o duplicar los expedientes disciplinarios. | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Reducir el Riesgo | Adquirir herramientas tecnológicas adecuadas | Líder del Proceso | Número de documentos extraviados pertenecientes a procesos disciplinarios / Total de procesos disciplinarios tramitados por el Grupo de Control Disciplinarios |
| - Negligencia | - Prescripción del mandamiento de pago | Posibilidad de prescripción del título para efectos de cobro coactivo | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | - Informes de gestión - Tableros de control - Control de términos - Normas claras y aplicadas | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderada | Reducir el Riesgo | Verificar el trámite correspondiente realizando controles en los términos | Apoderados y titular del despacho | Mandamientos de pago / procesos en curso |

Handwritten mark

Handwritten mark

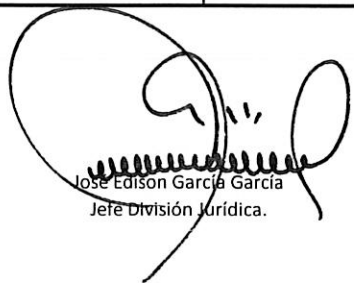
**MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES**

| | | PROCESO: | PROCESO APOYO GESTION JURIDICA | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------|------------------------|---|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|---|-------------------|--|
| | | OBJETIVO: | Asesorar Desde El Ámbito Jurídico La Contratación De Acuerdo A La Resolución No. 1363 Del 21 De Mayo Del Año 2013, Y Asesorar Y Apoyar De Manera Transversal Todas Las Dependencias De La Cámara De Representantes. | | | | | | | | | | |
| Causa | Efecto | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Falta de competencia - Exceso de carga laboral | <ul style="list-style-type: none"> - Posibilidad de que se interponga acción de tutela - Posibilidad de sanción disciplinaria | Posible falta de contestación de los derechos de petición dentro del término señalado por la ley | 4 | 4 | Zona de Riesgo Extremo | <ul style="list-style-type: none"> - Políticas claras aplicadas - Aplicar Manual de Procedimiento para la recepción y Trámite de los Derechos de Petición. - Evaluación del desempeño - Informes de gestión - Normas claras y aplicadas - Control de términos - Seguimiento derechos de petición | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | Reducir el riesgo | Registrar y hacer seguimiento a los derechos de petición | Líder del proceso | Números de derecho de petición contestados dentro del término legal / Total de derechos de petición radicados en la División |
| <ul style="list-style-type: none"> - Negligencia - Falta de vigilancia judicial | <ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de la oportunidad procesal - Posibilidad de fallo en contra de la Entidad | Probable vencimiento de términos en procesos judiciales | 3 | 4 | Zona de Riesgo Extremo | <ul style="list-style-type: none"> - Informes de gestión - Tableros de control - Control de términos - registro en el sistema diario - Realizar vigilancia judicial | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | Reducir el Riesgo | Verificar el trámite procesal realizando los correspondientes controles en los diferentes sistemas. | Líder del proceso | Número de procesos tramitados dentro de los términos procesales correspondientes / Total de procesos tramitados por la División Jurídica |

Jue.

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

| PROCESO | CONTRATACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---------|-------------------|--|--------------------|---------|------------------|--------------------|--|--|---|
| | OBJETIVO | ESTABLECER UN INSTRUMENTO DE PREVENCIÓN PARA LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN | | | | | | | | | | | |
| CAUSAS | EFECTOS | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Falta de idoneidad y capacidad técnica de los responsables de estos estudios | *Mala imagen institucional. *Escasa ejecución presupuestal *Constante declaración desierta de los procesos | Estudios previos superficiales | 3 | 4 | Zona E | Aplicación del manual de contratación. | 3 | 4 | Zona E | Evitar | *Dotar del manual al personal encargado de la contratación *Seguimiento sobre la aplicación real del manual | Jefe División Jurídica, Personal y Servicios | *Funcionarios dotados X100 Total de funcionarios *Informes de seguimiento |
| *Amiguismos. *Interés en recibir beneficio económico *Fuga de información | Violación principios de transparencia y selección objetiva. | Pliegos de condiciones y Adendas hechos a la medida de un oferente en particular | 3 | 4 | Zona E | Aplicación del manual de contratación. | 3 | 4 | Zona E | Prevenir | *Dotar del manual al personal encargado de la contratación *Seguimiento sobre la aplicación real del manual | Jefe División Jurídica, Personal y Servicios | *funcionarios dotados X100 Total de funcionarios *Informes de seguimiento |
| No presentan la totalidad de los documentos oportunamente | Sanciones fiscales, penales y disciplinarias o de tipo administrativo | Demora en la legalización del contrato | 3 | 4 | Zona E | Revisión de documentos por abogado encargado. | 3 | 4 | Zona E | Evitar | *Registro inmediato de ofertas en la audiencia de apertura *Publicar el acta de apertura inmediatamente al cierre de la audiencia | Jefe División Jurídica, Personal y Servicios | *Acta de apertura legalizada |
| determinados. | Sanciones fiscales, penales y disciplinarias o de tipo administrativo | Incumplimiento de contratos | 3 | 4 | Zona E | Supervisión o interventoría del contrato | 3 | 4 | Zona E | Evitar | *Seguimiento a los Supervisores *Evaluación trimestral de la ejecución de los contratos | Jefe División Jurídica, Personal y Servicios, Supervisores | *Informes de seguimiento *Informes de evaluación |
| Inexistencia de un área especializada en contratación | Errores en los procesos pre y contractuales | División de la contratación en diferentes áreas | 3 | 4 | Zona E | Unificar la contratación en un grupo especializado | 3 | 4 | Zona E | Evitar | *Crear un Grupo de contratación *Delegar formalmente en el grupo de contratación todo el proceso contractual | Dirección Administrativa, Jefe División Jurídica, Personal y Servicios, Supervisores | *Acto administrativo |


Jose Edison García García
Jefe División Jurídica.


Carlos Alberto Arcila Sánchez
Jefe de División Servicios


Alexander Rincon Hernandez
Jefe División de Personal

**MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES**
PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
OBJETIVO: Definir y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del talento humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de Calidad

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|---|---|---|--------------|---------|-------------------|---|--------------------|---------|------------------|--------------------|---|------------------------------|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Fallas en el aplicativo que genera la nómina. Inseguridad en el aplicativo de nómina. Deficiente información. | Incongruencias en la nómina. No se realiza los pagos en las fechas correspondientes. | Generación de reportes errados de nómina. | 3 | 4 | Zona Riesgo Alto | Mantenimiento del aplicativo. Revisión por parte de un funcionario diferente al que elabora la nómina. | 2 | 1 | Zona Riesgo bajo | Reducir el riesgo | Ajustar el sistema para el ingreso de la información. Revisión por parte de un funcionario diferente al que elabora la nómina. | Líder proceso talento humano | N° liquidaciones erradas/N° funcionarios liquidados |

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Definir y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del talento humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de Calidad

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|---|--|---|--------------|---------|-------------------------|--|--------------------|---------|-------------------------|--------------------------|---|--|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| <p>Fallas en el aplicativo para ingresar el pago de la seguridad social.</p> <p>Documentación incompleta o mal diligenciamiento en el momento de realizar las afiliaciones.</p> | <p>No se liquidada la seguridad social de los funcionarios.</p> <p>Que la liquidación se realice de manera incorrecta basada en datos desactualizados o incorrectos.</p> | <p>Rechazo de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social.</p> | 3 | 4 | <p>Zona Riesgo Alto</p> | <p>Mantenimiento del aplicativo.</p> <p>Revisión por parte de un funcionario diferente al que elabora la nómina.</p> | 2 | 1 | <p>Zona Riesgo bajo</p> | <p>Reducir el riesgo</p> | <p>Revisión posterior de los datos ingresos y verificación de fórmulas para la liquidación.</p> | <p>Lider proceso talento humano/ Sección de Registro y Control</p> | <p>N° de liquidaciones de seguridad social incorrectas/ N° de liquidaciones de seguridad social</p> |



MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Definir y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del talento humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de Calidad

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|---|---|--------------|---------|-------------------|---|--------------------|---------|----------------------|--------------------|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Falta de compromiso de los funcionarios para reportar las novedades, falta de vigilancia de los jefes. | Reporte incompleto de las novedades. Realizar reliquidaciones de funcionarios con protección por embarazo o incapacidad medica | Información inconclusa para realizar los reportes de las novedades (licencias de maternidad, incapacidades) Posible desvinculación de funcionarios con protección por embarazo o incapacidad medica | 3 | 4 | Zona Riesgo Alto | Hacer seguimiento a los reportes radicados en la División de Personal por parte de los jefes inmediatos. Notificar a los jefes inmediatos. | 2 | 3 | Zona Riesgo Moderado | Reducir el riesgo | Remitir circular a parlamentarios, jefes y funcionarios sobre la obligatoriedad, correcto y oportuno reporte de novedades | Líder proceso talento humano/funcionarios/ Jefes, parlamentarios. | N° parlamentarios , servidores públicos comunicados/ N° circulares programadas. |

[Handwritten signature]

29

| MAPA DE RIESGOS 2015 CAMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--------------|---------|-------------------|--|--------------------|---------|----------------------|--------------------|--|--|--|
| PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO: Definir y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del talento humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de Calidad | | | | | | | | | | | | | |
| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Poco personal disponible y permanente para el Volumen de hojas de vida que se generan por el número de posesiones y por los trámites de la División. | Retraso en el proceso de archivo. Dificultades para los trámites que requiere información del archivo. | Inadecuado manejo de las historias laborales Y de la custodia del archivo de la dependencia. | 3 | 4 | Zona Riesgo Alto | Seguimiento mediante hoja de control de consulta e ingreso de documentos en la historia laboral. | 2 | 3 | Zona Riesgo Moderado | Reducir el riesgo | Toma de muestras. Capacitación en el adecuado manejo del archivo. Contratación y vinculación de personal. Obtener los recursos físicos necesarios | Líder proceso talento humano, Dirección Administrativa | No. de hojas de vida actualizadas/ No. total de hojas de vida programadas. |

[Handwritten signature]

13

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Definir y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del talento humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de Calidad

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|---|---|--|--------------|---------|-------------------|--|--------------------|---------|----------------------|--------------------|---|--|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Volumen de solicitudes de bonos pensionales. No se cuenta con un espacio físico para archivar. | Archivo incompleto de los formatos de bonos pensionales. Perdida de información. | Inadecuado manejo del archivo de los bonos pensionales | 3 | 2 | Zona Riesgo Alto | Organización de la información de los bonos pensionales. | 1 | 2 | Zona Riesgo Moderado | Reducir el riesgo | Adecuado espacio físico adecuado para el archivo de los bonos pensionales | Líder proceso talento humano/ Pagaduría. / Área Bonos pensionales. | No. de certificados de bonos pensionales/ No. de bonos pensionales solicitados. |

[Handwritten signature]

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Definir y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del talento humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de Calidad

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|---|--|---|--------------|---------|-------------------|---|--------------------|---------|----------------------|--------------------|--|--|--|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Incumplimiento de las actividades dentro de los términos de ejecución del contrato, por parte de los contratistas | Obligaciones contractuales no ejecutadas a tiempo. | Deficiencias en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales, dentro de los términos de ejecución del contrato | 4 | 2 | Zona Alto Riesgo | Seguimiento del contrato por parte del supervisor | 2 | 3 | Zona Riesgo Moderado | Reducir el riesgo | Verificación del informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales para se ejecuten a tiempo | Líder proceso talento humano/supervisores de contratos | N° de contratistas/N° de obligaciones ejecutadas |

[Handwritten signature]

of

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Definir y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del talento humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de Calidad

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|--|---|--------------|---------|-------------------|--|--------------------|---------|------------------|--------------------|---|--|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Poca conciencia de la obligatoriedad de la evaluación de desempeño para los funcionarios | Retrasos en la presentación del informe consolidado de la evaluación de desempeño. | Posible información incongruente en la evaluación de desempeño. | 3 | 3 | Zona Alto Riesgo | Verificación del consolidado de la evaluación del desempeño para los servidores públicos de carrera. | 1 | 2 | Zona Bajo Riesgo | Reducir el riesgo | Remitir circular con la normatividad vigente y formatos anexos. | Líder proceso talento humano, Jefe de oficina, parlamentarios. | No. de funcionarios no evaluados/N° total de funcionarios de planta |

[Handwritten signature]

rt

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO: TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Definir y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del talento humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de Calidad

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPUESTA | INDICADOR |
|---|--|---------------------------|--------------|---------|-------------------|--|--------------------|---------|----------------------|--------------------|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Falta de asignación de recursos financieros, logísticos y talento humano. | No continuidad en los procesos. Procesos incompletos. | Insuficiencia de personal | 5 | 5 | Zona Alto Riesgo | Revisión y estudio de necesidades de personal. Viabilidad presupuestal. | 2 | 3 | Zona Riesgo Moderado | Reducir el riesgo | Contratar personal de apoyo idóneo para cubrir las necesidades. | Líder proceso talento humano/Dirección Administrativa | No. De personal de apoyo contratada/N° personal apoyo requerido |

Handwritten signature

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

| MAPA DE RIESGOS 2015 CAMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|------------------------|--|--------------------|---------|---------------------|--|---|--|--|
| | | PROCESO | DE APOYO- FINANCIERO | | | | | | | | | | |
| | | OBJETIVO | Fortalecer la sostenibilidad financiera de la Corporación, mediante acciones que conlleven al seguimiento y monitoreo de la obtención de recursos, flujo de efectivo, administración y aplicación de los recursos obtenidos. | | | | | | | | | | |
| CAUSAS | EFECTOS | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Información errónea por parte de los líderes: Jurídico, Servicios y Personal | No fenecimiento de la cuenta fiscal o con salvedades | la información económica de bienes muebles, procesos jurídicos e incapacidades por cobrar, llegan con errores en valores o en cantidades y en forma extemporánea | 4 | 4 | Zona de Riesgo Extrema | 1- revisión de información de planillas finales (kactus) realizado por un funcionario diferente al que lo elabora "parte dirección administrativa" 2- revisión de información remitida por deservicios (seven) para la depreciación de inventarios por parte de la sección de contabilidad. 3- Revisión de información de los procesos jurídicos en cuanto a su provisión revisada por sección de contabilidad | 4 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Reducir el riesgo evitar, compartir y transferir | - los responsables de la información deben verificar que la información sea actualizada, real, confiable y oportuna, debidamente calculada y bajo los parámetros establecidos. - Alertar al líder o responsable del proceso para toma de acciones correctivas. - Enviar comunicaciones cada vez que se encuentren errores. - reiterar solicitudes de información antes de la fecha correspondiente para los cierres contables. | jefe de la división de servicios, jurídico y de personal | informes Devueltos/ Total Informes revisados |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-------------------------|--|---|---|---------------------|------------------|--|---|----------------------------------|
| Incumplimiento de la programación del PAC, establecido en el comité | No asignación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda | No se aprueban asignaciones de recursos del pac por parte de min hacienda por falta de la no ejecución de los recursos asignados (IMPANUP) | 4 | 3 | Zona de Riesgo Moderada | Establecer cronograma teniendo en cuenta los plazos establecidos por el ministerio de hacienda | 1 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Asumir el riesgo | Seguir los procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda para solicitar el PAC, conforme a los requerimientos. Verificar los pagos efectuados a los proveedores y contratistas | interventores y supervisores de contratos | PAC ejecutado/ PAC programado |
|---|--|--|---|---|-------------------------|--|---|---|---------------------|------------------|--|---|----------------------------------|

| PROCESO: | | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---------|----------------------------|---|--------------|---------|-------------------------|---|--|---|-----------|
| OBJETIVO: | | CUMPLIR AUTÓNOMA E INDEPENDIENTEMENTE LA FUNCIÓN OBJETIVA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, CON EL FIN DE AGREGAR VALOR Y MEJORAR LOS PROCESOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES. | | | | | | | | | | | |
| Causa | Efecto | Riesgo | Calificación | | Evaluación Riesgo | Controles | Calificación | | Nueva Evaluación | Opciones de Manejo | Acciones | Responsable | Indicador |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Mala planeación | Investigaciones y posibles sanciones disciplinarias | Incumplimiento en la ejecución del Programa Anual de Auditorías | 5 | 4 | Zona de Riesgo Extrema (E) | Determinar las pautas para formular el Programa Anual de Auditorías | 2 | 4 | Zona de Riesgo Alta (A) | Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo | Elaborar, revisar, aprobar y socializar el documento con el equipo de trabajo de la OCCI | Líder Proceso de Evaluación y Seguimiento | N/A |
| | | | | | | Programa Anual de Auditorías | | | | | Realizar mesas de trabajo con todo el equipo, para formular el Programa Anual de Auditorías, con base en el documento aprobado | | |
| No contar con personal suficiente, competente e interdisciplinario | Incumplimiento del Programa Anual de Auditorías | Deficiencias en el desarrollo del Proceso de Evaluación y Seguimiento | 5 | 4 | Zona de Riesgo Extrema (E) | Establecer las necesidades de personal y las competencias requeridas de dicho personal | 3 | 4 | Zona de Riesgo Alta (A) | Reducir, evitar, compartir o transferir el riesgo | Elaborar las necesidades de personal con base en los perfiles y competencias establecidas | Líder Proceso de Evaluación y Seguimiento | N/A |
| Entrega de la información requerida, en forma extemporánea e inadecuada | Incumplimiento en los tiempos de ejecución y entrega de los informes | | | | | Establecer términos para la entrega de la información por parte de los procesos proveedores | | | | | Dar a conocer los términos de entrega de la información a los procesos proveedores y hacerlos cumplir | | |

**MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES**

| PROCESO LEGISLATIVO Y CONSTITUCIONAL. (SECRETARIA GENERAL) | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--------------|---------|---------------------|--|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|---|---|---|
| Cumplir con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, reformar y expedir leyes por medio de las cuales se establecen las funciones descritas en la norma fundamental, actualizar el mapa de riesgos de la Secretaría General. | | | | | | | | | | | | | |
| CAUSAS | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Información incorrecta | Falta de veracidad | Posible información errada en la elaboración de las actas | 3 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Seguimiento y revisión a las actas | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderada | Reducir el riesgo | Establecer nuevos puntos de control. | Secretaria General, Relatoría, Grabación | No de actas Incorrectas / Total Plenarias |
| Retraso en el envío de la información a la imprenta | Vicio en el proyecto (forma y fondo) | Probable retraso en la publicación de los proyectos | 1 | 5 | Zona de Riesgo Alta | Dar aplicación a la ley 5a | 1 | 5 | Zona de Riesgo Bajo | Evitar el riesgo | Seguimientos a los contratos de publicación, a los envíos de la información | Secretaria General, Comisiones Constitucionales | Nro. de proyectos publicados/No proyectos de ley radicado |
| Falla en el punto de control | Consecuencias jurídicas y de gestión | Factible fallas en el registro y numeración de resoluciones | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Establecer punto de control manual del registro de resoluciones. | 1 | 1 | Zona de Riesgo Moderada | Evitar el riesgo | Revisar periódicamente la numeración y fecha del acto administrativo | Secretaria General | Nro. de resoluciones numeradas. / total de resoluciones f |

R1. Se ha establecido más control por parte de la oficina de relatoría.

R2. Envío de la información por medios magnéticos para agilizar el proceso de publicación de gaceta del congreso.

MAPA DE RIESGOS 2014
CAMARA DE REPRESENTANTES

| PROCESO MISIONAL | | FUNCION LEGISLATIVA - SECRETARIA GENERAL | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------|---------|---------------------|--|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|---|--------------------|---------------------------------------|
| OBJETIVO | | Cumplir con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, reformar y expedir leyes por medio de las cuales se establecen las funciones descritas en la norma fundamental, actualizar el mapa de riesgos de la Secretaría General. | | | | | | | | | | | |
| Causas | Efectos | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Deficiente gestión del funcionario en la solicitud | Quejas por parte del parlamentario Afecto en el proceso legislativo | Eventual Retraso en el suministro de tiquetes aéreos a los Honorables Representantes | 2 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Gestionar la expedición oportuna de los tiquetes con tiempo prudente antes de casa sesión, | 2 | 4 | Zona de Riesgo Moderada | Evitar el riesgo | Entregar a tiempo informes de ejecución del contrato. | Secretaria General | Tiquetes Solicitados /Total Expedidos |

R3. Se suprime la Segunda parte del control dado que dicha función ya no corresponde a la Secretaria General sino a la Dirección Administrativa.

R4. Se anula debido a que la aprobación de los proyectos de ley no corresponde a la Secretaria General sino a la plenaria de la Cámara de Representantes.

 59

COMISION SEGUNDA CONSTITUCIONAL

MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

SIONAL LEGISLATIVO Y CONSTITUCIONAL

nocer y obtener respuestas del gobierno y demás organismos, con el propósito de contribuir al mejor cumplimiento de las funciones del estado.

lar, evaluar y hacer recomendaciones al poder ejecutivo sobre las políticas y programas desarrollados, en la ejecución o por realizar actualizar los riesgos del procesos misional y

| | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|-------|-------------------------|--|--------------|---------|-------------------------|--|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|--|-------------------|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| a | No produce | Posible retraso en la entrega de cuestionarios al funcionario citado | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | Tener claro las fechas de las audiencias a los funcionarios para tengan a tiempo el cuestionario | 1 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | reducir el riesgo | Entregar los cuestionarios de acuerdo al cronograma establecido | Líder del proceso | % de respuestas de los funcionarios |
| i, sn | ninguno | Probable demora en la elaboración de actas y su publicación | 2 | 3 | Zona de Moderado | Agilizar la digitalización de las actas en los tiempos indicados | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | reducir el riesgo | Revisar sobre el cumplimiento de las labores a los funcionarios encargados | Líder del proceso | % de elaboración y publicación de las actas |
| | Su estudio en conjunto | Posible acumulación de proyectos de ley radicados | 3 | 2 | Zona de Riesgo Moderado | Evacuar los proyectos de acuerdo al orden cronológico de la radicación de la ponencia | 2 | 2 | Zona de Riesgo Alto | reducir el riesgo | Dar prioridad en el orden de llegada para su tramite | Líder del proceso | % de proyectos de ley evacuados |
| on | Aplazamiento del debate | Probable inasistencia de los citados | 4 | 2 | Zona de Riesgo Alto | Confirmar telefónicamente la asistencia de los Citados | 2 | 2 | Zona de Riesgo Alto | reducir el riesgo | Aplicar la norma Ley 5a. | Líder del proceso | % de citas realizadas a satisfacción |

EQUIPO DE APOYO (planeación y sistemas) Favor enviar información a los correos electrónico
 JORGE HERRERA, jorgeplaneacionyasesoria@gmail.com, PAULA POVEDA, ppaulita08@gmail.com MANUEL ALEMAN, keisyaleman@gmail.com ÁLVARO TORRES, att8895@gmail.com

COMISIÓN SEGUNDA CONSTITUCIONAL PERMANENTE
 Carrera 7 No. 8 – 68 piso 5, Edificio Nuevo del Congreso
 Teléfono: 3824048 / 50/ 52/ 55 fax 3824046
 Email: csegunda.camara@gmail.com



MAPA DE RIESGOS 2015
CAMARA DE REPRESENTANTES

PROCESO: LEGISLATIVO Y CONSTITUCIONAL - COMISION DE INVESTIGACION Y ACUSACION

1. Preparar proyectos de acusación que deberá aprobar el pleno de la Cámara, ante el Senado, cuando hubiere causas constitucionales, al Presidente de la República o a quien haga sus veces, a los Magistrados de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, a los miembros del Consejo Superior de la Judicatura y al Fiscal General de la Nación. 2. Conocer de las denuncias y quejas que ante ella se presenten por el Fiscal General de la Nación, o por los particulares contra los expresados funcionarios, que presten mérito para fundar en ella acusación ante el Senado. 3. Requerir el auxilio de otras autoridades para el desarrollo de las actividades que le competen, y comisionar para la práctica de pruebas cuando lo considere conveniente. 4. La iniciación de las investigaciones también procederá de oficio. 5. Las demás atribuciones que para el cumplimiento de sus fines y cometidos le sea asignado por las leyes.

| | EFECTO | RIESGO | CALIFICACION | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|---|--|--------------|---------|------------------------|---|--------------------|---------|---------------------|--------------------|--|-------------------|--|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| FALENCIAS EN LA RECEPCION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO FISICO | ALTERACION DEL CURSO DE LA INVESTIGACION, SANCION DISCIPLINARIA | POSIBLE PERDIDA DOCUMENTAL (DENUNCIA, EXPEDIENTE, PRUEBAS, RESOLUCIONES, ANEXOS Y AUTOS) | 2 | 5 | ZONA DE RIESGO EXTREMA | -RECEPCION MEDIANTE LIBRO RADICADOR Y CONSECUTIVOS -DOCUMENTO DE WORD CON RELACION DE LOS EXPEDIENTES QUE CURSAN EN LA COMISION -ATENCION DE REQUERIMIENTOS LEGALES PRESENTADOS POR LOS CIUDADANOS Y MINISTERIO PUBLICO | 1 | 4 | ZONA DE RIESGO ALTA | EVITAR EL RIESGO | -DIGITALIZACION DOCUMENTAL -CONSTRUCCION BASES DE DATOS -REORGANIZACION ARCHIVO FISICO | LIDER DEL PROCESO | INVESTIGACIONES ADOPTADAS BIMENSUALMENTE SEGUN NUMERO DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS |

C. Acus

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|---|------------------------|---|---|---|---------------------|------------------|---|-------------------|---|
| FALENCIAS EN SISTEMAS DE INFORMACION | PERDIDA DE LA RESERVA DE LA INFORMACION | -PROBABLE FILTRACION EN MEDIOS Y CONOCIMIENTO DE CARCTER GENERAL | 3 | 5 | ZONA DE RIESGO EXTREMA | MANEJO DE LA CONFIDENCIALIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS | 2 | 4 | ZONA DE RIESGO ALTA | EVITAR EL RIESGO | -CONSTRUCCIÓN DE BASE DE DATOS DIGITALIZADA | LIDER DEL PROCESO | NUMERO DE EXPEDIENTES A CARGOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES |
|--------------------------------------|---|--|---|---|------------------------|---|---|---|---------------------|------------------|---|-------------------|---|

OBSERVACIONES REALIZADAS POR CONTROL INTERNO A TENER EN CUENTA. (RIESGOS 2015)

EQUIPO DE APOYO (planeación y sistemas)

Favor enviar información a los correos electrónico

JORGE HERRERA, jorgeplaneacionyasesoria@gmail.com, PAULA POVEDA, ppaulita08@gmail.com MANUEL ALEMAN, keisyaleman@gmail.com ÁLVARO TORRES, att8895@gmail.com

C. Acos

C. 1. 19. 2015

| | | MAPA DE RIESGOS 2015 CÁMARA DE REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|---|---|---------|-------------------|---|--------------------|---------|------------------|--------------------|---|--|---|
| | | PROCESO: | PROCESO LEGISLATIVO Y CONSTITUCIONAL (COMISION LEGAL DE CUENTAS) | | | | | | | | | | |
| | | OBJETIVO: | FENECIMIENTO DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO | | | | | | | | | | |
| | | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
| CAUSA | EFEECTO | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| EXTERNA TECNOLÓGICA POCA CAPACIDAD DEL CORREO INSTITUCIONAL Y CONSTANTES FALLAS EN EL SERVIDOR | LEGALES Y SANCIONATORIOS | TECNOLÓGICO No cumplimiento en el envío y la recepción de la información | 4 | 5 | EXTREMA | 1. Oficios en físico y en formato PDF. 2. Libro Radicador. 3. Cuadro de verificación de la información recibida. 4. Publicación en la pág. Web. 5. Control de términos legales. | 2 | 3 | MODERADA | Evitar o Reducir | 1. Solicitudes enviadas a la dependencia responsable de la solución a los problemas tecnológicos. 2. Elaboración de un cronograma de controles y términos para la entrega y recibo de la información | Lider Secretario Comisión Legal de Cuentas | 1. Número de entidades que dieron respuesta al primer requerimiento. 2. Número de entidades que se les envió el segundo requerimiento. 3. Promedio de tiempo en él envió de las respuestas. |

Carrión Sepúlveda

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|----------|----------|-------------|---|----------|----------|-------------|-------------------------|--|---|---|
| <p>EXTERNA /INTERNA DIFICULTAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE DEBATES DE CONTROL POLITICO Y SUBCOMISIONES</p> | <p>LEGALES Y SANCIONATORIOS</p> | <p>ESTRATÉGICO No se contaría con todos los elementos necesarios para la elaboración del Borrador de la Resolución de Fenecimiento</p> | <p>4</p> | <p>3</p> | <p>ALTA</p> | <p>1. Cronograma de subcomisiones. 2. Cronograma de debates de control político. 3. Citaciones (físico y correo electrónico). 4. Solicitud informes de Gestión a las entidades. 5. Control de asistencia de los citados y los Representantes a la Cámara.</p> | <p>2</p> | <p>1</p> | <p>BAJA</p> | <p>Evitar o Reducir</p> | <p>1. Oficios de citación. 2. Orden del día. 3. Publicación en la página web. 4. Cuestionarios. 5. Respuestas. 6. Desarrollo de la sesión o de la subcomisión.</p> | <p>Líder Secretario Comisión Legal de Cuentas</p> | <p>1. Número informes presentados por la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, DAFP y Auditoría General de la República. 2. Número de entidades con dictamen negativo o con abstención. 3. Número de subcomisiones realizadas. 4. Número de debates de control político realizados. 5. Número de sesiones simultaneas (plenaria, comisiones constituciones y legales)</p> |
|---|---------------------------------|--|----------|----------|-------------|---|----------|----------|-------------|-------------------------|--|---|---|

Realizado por: José Miguel Panqueba Cely – Asesor- Comisión Legal de Cuentas

JMPC

Revisado por: ~~Dr. Jaime Alberto Sepúlveda Munetón~~
Secretario Comisión Legal de Cuentas
Responsable y Líder del Proceso

[Handwritten signature]

JK

MAPA DE RIESGOS 2015

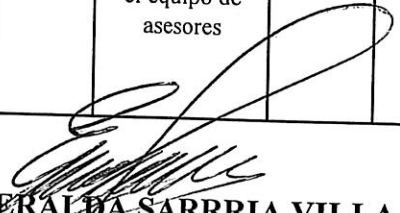
CÁMARA DE REPRESENTANTES

Comisión Especial de Seguimiento al Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial

PROCESO: Legislativo y Constitucional.

OBJETIVO: Emitir conceptos, brindar asesoría a los Honorables Representantes de acuerdo a las competencias y funciones legales y, atención oportuna a la ciudadanía en materia de peticiones de información formuladas ante la Comisión.

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|--|--|--------------|---------|---------------------|---|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|---|----------------------------|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Incumplimiento en los términos de ley para proveer respuestas correspondientes | Sanciones disciplinarias Acciones de tutela | Pasar por alto los términos de ley para responder derechos de petición y solicitudes de asesoría elevadas ante la Comisión | 4 | 3 | Zona de riesgo alta | Coordinación y planificación con el equipo de trabajo. Establecimiento de un sistema de agenda en que se registren fechas de las solicitudes y fechas límite conforme a los términos de ley, siendo de inmediato, claro y común conocimiento para la secretaría de la Comisión y el equipo de asesores | 3 | 3 | Zona de riesgo moderada | Reducir el riesgo | Implementación de mesas de trabajo. Implementación de sistema de agendación. Seguimiento a los tiempos de respuesta dentro de los términos de ley | Secretaría de la Comisión. | Número de peticiones resueltas dentro de los términos / Total de derechos de petición recibidos. Informes y conceptos presentados / Total de conceptos de asesoría solicitados. |


ESMERALDA SARRRIA VILLA
 Secretaria Comisión Ordenamiento Territorial
 Cámara de Representantes

140

**MAPA DE RIESGOS 2015
CÁMARA DE REPRESENTANTES**

PROCESO : PROCESO LEGISLATIVO Y CONSTITUCIONAL (Comisiones) De Ética (Tramite de Quejas)

OBJETIVO : Conocer de las quejas contra los Representantes, Funcionarios de Planta y de UTL, por faltas a la Ética y la Moral.

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACIÓN RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACIÓN | | NUEVA EVALUACIÓN | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|-------------------------------------|--|--------------------------------|--------------|---------|---------------------|--|--------------------|---------|---------------------|----------------------------|---|--|--|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Falta de Custodia de los Expediente | Suspensión de la Investigación Sanción Disciplinaria contra el responsable de la custodia | Posible pérdida de Expedientes | 1 | 4 | Zona de Riesgo Alta | Libro Radicador con su respectiva descripción y numeración del expediente Foliación del expediente Consigna en el libro consignador de quejas Archivo electrónico de oficinas | 1 | 2 | Zona de Riesgo bajo | Evitar o reducir el Riesgo | Implementar una caja fuerte para guardar la documentación Implementación de Backup | Líder de Proceso Secretaria de la Comisión | No de expedientes aprobados/No expedientes presentados |

Revisado por: *MBS* María Teresa Gómez Azuero

EQUIPO DE APOYO (planeación y sistemas)

Favor enviar información a los correos electrónico

JORGE HERRERA, jorgeplaneacionyasesoria@gmail.com, PAULA POVEDA, ppaulita08@gmail.com MANUEL ALEMAN, keisyaleman@gmail.com ÁLVARO TORRES, att8895@gmail.com

112

MAPA DE RIESGOS 2015
UNIDAD COORDINADORA DE ASISTENCIA TECNICA LEGISLATIVA
PROCESO: LEGISLATIVO Y CONSTITUCIONAL

OBJETIVO: Contribuir a la transformacion Integral y Progresiva del Congreso de la Republica en una Institucion Legislativa Moderna Altamente Tecnica y capaz de responder de manera eficaz y eficiente a las expectativas de la democracia.

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|---|---|--------------|---------|-------------------------|---|--------------------|---------|-------------------------|--------------------|--|--|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Solicitud de asesorías sobre temas que requieran conceptos de expertos. | Al no contar con expertos o personas especializadas no se podría brindar servicio de apoyo jurídico y asesoría técnica a las comisiones y bancadas del Congreso | Probable deficiencia en las asesorías técnicas y objetivas la calidad de los proyectos de Ley y de Actos Legislativos. | 2 | 4 | Zona de Riesgo Moderado | Prevención de este tipo de anomalías, que afecten el trabajo legislativo. | 2 | 3 | Zona de Riesgo moderada | Reducir el riesgo. | Contratación de personal idoneo para la elaboración de estudios de antecedentes legislativos. | Lider del proceso y su equipo de colaborado- res | Total asesorías realizadas / Total asesorías solicitadas. |
| Los Proyectos de Ley y de Acto legislativo no son consultados a la Unidad. | Proyectos de Ley y/o Acto Legislativos sin profundidad, sin bases jurídicas y que son archivados | Probable no atención a la totalidad de las iniciativas legislativas presentadas al Congreso de la República con la participación oportuna de la sociedad por parte de la Unidad | 2 | 4 | Zona de Riesgo moderado | Implementación de acciones correctivas, ya que se priva al ciudadano de participar en la toma de decisiones legislativas. | 2 | 3 | Zona de Riesgo moderada | Reducir el riesgo. | Mejorar el sistema de apoyar la elaboración de los Proyectos de Ley y la participación activa de los ciudadanos. | Lider del proceso y su equipo de colaboradores. | Total de participación de la ciudadanía / Total de leyes consultadas. |

97

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|---|--|---|--------------|---------|-------------------------|--|--------------------|---------|---------------------|--------------------|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Las Bancadas no buscan asesoría en la Unidad. | Proyectos de Ley y/o Acto Legislativos con vicios de nulidad, inexecuación o que serán objetados | Probable no atención a la totalidad de servicios de apoyo jurídico y asesoría técnica a las Comisiones Constitucionales y Bancadas del Congreso de la República que realicen tal solicitud. | 2 | 4 | Zona de Riesgo Moderado | Hacer un estudio serio de antecedentes legislativos, para evitar proyectos de ley viciados de nulidad. | 2 | 3 | Zona de Riesgo Alta | Reducir el riesgo. | Brindar apoyo oportuno y eficaz en las asesorías solicitadas por las Comisiones Constitucionales y Bancadas del Congreso. | Lider del proceso y su equipo de colaboradores. | Total de asesorías técnicas elaboradas / Total de asesorías técnicas solicitadas. |

SP

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|---|--|--|--------------|---------|---------------------|---|--------------------|---------|---------------------|--------------------|--|--|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| Dificultades en la realización de los Convenios con las Universidades, debido al cambio en los requisitos exigidos para la formalización y legalización del Convenio por parte de cada Jefe de la División Jurídica de turno. | Desistimiento de las Universidades para la celebración del Convenio por demora y exigencias en el trámite. | Posible ausencia de Convenios con Universidades que pueden brindar asesoría. | 1 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Agilizar los Convenios con las Universidades. | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Reducir el riesgo. | Vincular a la comunidad académica mediante Convenios a los temas legislativos, reglamentando los requisitos exigidos para la celebración de los Convenios. | Lider del proceso y su equipo de colaboradores, Oficina Jurídica y Dirección Administrativa. | Total de Convenios con Universidades realizados / Total de Convenios con Universidades proyectados. |

GA

| CAUSA | EFECTO | RIESGO | CALIFICACIÓN | | EVALUACION RIESGO | CONTROLES | NUEVA CALIFICACION | | NUEVA EVALUACION | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES | RESPONSABLE | INDICADOR |
|--|---|---|--------------|---------|-------------------------|---|--------------------|---------|---------------------|--------------------|--|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | | | Probabilidad | Impacto | | | | | |
| No existen incentivos para que los estudiantes realicen su judicatura o su pasantía en el Congreso de la República | Falta de Judicantes y Pasantes en el Congreso de la República. | Probable desmotivación de los estudiantes de Educación Superior, interesados en realizar su judicatura o pasantía en la Corporación. | 1 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Establecer constantemente vínculos con la comunidad educativa que muestren interés en los temas legislativos. | 1 | 1 | Zona de Riesgo Baja | Asumir el Riesgo. | Promover mediante Convocatorias para seleccionar un grupo de estudiabtes idóneos, con el fin de que realicen su judicatura o pasantía en la Corporación. | Lider del proceso y Asesor encargado del proceso. | Total de estudiantes admitidos / Total de estudiantes inscritos. |
| Dificultades en el acceso de los pasantes y judicantes a las instalaciones del Congreso por seguridad | Los Judicantes y pasantes no pueden cumplir con las labores y tareas asignadas. | Posible restricción de entrada a los judicantes y pasantes que realizan sus prácticas legislativas en las diferentes dependencias de la Corporación, afectando el normal desarrollo de sus actividades. | 2 | 3 | Zona de Riesgo Moderado | Carnetizar a los judicantes y pasantes, para el ejercicio de sus labores o registrar su huella digital. | 1 | 2 | Zona de Riesgo Baja | Reducir el riesgo. | Agilizar y sistematizar el listado de judicantes y pasantes, para que sean carnetizados, y/o registrar su huella digital. | Lider del proceso y Asesor encargado del proceso. | % estudiantes de judicatura y pasantía carnetizados / % estudiantes de judicatura y pasantía con solicitud de carnetización o registro de huella digital. |