

		18	Importancia en la adquisición de bienes y servicios al normal funcionamiento de la Corporación	Operativo	* Falta de coordinación entre las dependencias	* Análisis en los procesos	Alto	Alto	* Actualización permanente de la relación de los bienes utilizados en bodega	Moderado	Reducir	* El Asesor de Dirección y Profesional Especializado de Teoría realizarán el seguimiento semestral al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, para asegurar la correcta ejecución de los recursos requeridos (Bienes) para el funcionamiento de la Corporación. En caso de generarse atrasos en la ejecución del plan se pondrá en conocimiento de la Dirección General para la toma de medidas correctivas al respecto.	100%	Informe de seguimiento al PAA	Asesor de Dirección y Profesional Especializado Teoría	Semestral	01/07/2018	31/12/2018	[# de seguimientos / 2 seguimientos] * 100%	1. Informar al Director General. 2. Profesional Universitario de Almacén elaborará un plan de chequeo para mejorar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, un conjunto con los responsables de los procesos.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	19	Inadecuado de los recursos tecnológicos de la entidad para garantizar el normal funcionamiento de los procesos, con el fin de asegurar la satisfacción de los clientes.	Tecnológico	* Falta de mantenimiento de infraestructura física que acarrea riesgo de índole natural que afectan la infraestructura tecnológica * Daño de equipos por falta de mantenimiento * Daños en la infraestructura tecnológica o ataques cibernéticos	* Daños irreparables a la infraestructura tecnológica * Pérdida de información, reprocesos, entrega de información errada * Vulneración de la información	Alto	Alto	* Seguridad física: Mantenimiento al sistema de drenaje de agua, existencia de extintores en puntos estratégicos * Mantenimiento preventivo a los servidores, monitoreo tamaño bases de datos * Verificación de la actualización del antivirus en las estaciones de trabajo y servidores * Plan de backup que incluye traslado de backup a sitio externo	Moderado	Fortar	* Documentar y socializar los planes: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PTE, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	70%	Planes documentados y socializados	Info Oficina de Planeación, Contratación y Profesional asignado Oficina de Planeación	Anual	01/07/2018	31/12/2018	[# de actividades de socialización planes / 2 actividades de socialización planes] * 100%	1. Activar el plan de continuidad de servicios establecido para las fallas de tecnología 2. Solicitar la intervención de la OTC e Infraestructura para superar la falla presentada
		20	Pérdida de información	De corrupción	* Influencia de particulares o terceros interesados * Procedimiento no establecido y/o desactualizado * Falta de controles en el proceso	* Demandas en la entidad * Pérdida de confianza en lo público * Procesos administrativos y disciplinarios	Moderado	Moderado	* Seguridad física y de acceso * Procesos, procedimientos y políticas de operación, documentados * Soporte y mantenimiento de sistemas de información	Moderado	Fortar	* Diseño e implementación del plan institucional de seguridad y privacidad de la información	100%	Plan elaborado y en ejecución	Info Oficina de Planeación, Contratación y Profesional asignado Oficina de Planeación	Semestral	30/06/2018	31/12/2018	[# de copias de seguridad de información realizadas en el periodo / Total de actividades programadas para el periodo] * 100%	1. Realizar copias de seguridad de la información 2. Actualización permanente de antivirus
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	21	Indebida destinación de recursos públicos para garantizar el normal funcionamiento de los procesos, con el fin de asegurar la satisfacción de los clientes.	De corrupción	* Falta en los controles establecidos para el proceso de inversión * Falta de seguridad informática * Inadecuado manejo del SIF o en la aplicación de la normativa vigente	* Detrimiento Patrimonial * Pérdida de confianza en lo público * Procesos administrativos y disciplinarios	Alto	Alto	* Auditoría Interna * Soporte y mantenimiento de sistemas de información * Procesos, procedimientos y políticas de operación, documentados	Moderado	Reducir	* Revisión mensual por parte de la Revisoría Fiscal de los extractos bancarios, con el fin de verificar el movimiento de ingresos y egresos	100%	Informes presentados al Director General	Revisoría Fiscal	Mensual	01/07/2018	31/12/2018	[# de informes presentados / 2 informes al año]	1. Denunciar el acto de corrupción frente a la instancia que corresponde. 2. Identificar y avisar las falencias dentro de los controles de los procedimientos asociados. 3. Tomar las medidas legales correspondientes a la situación detectada
		22	Hurtos informáticos por debilidades en seguridad informática	Tecnológico	* Hackers que vulneran el sistema * Falta de cambio frecuente de claves * Apertura de correos electrónicos maliciosos	* Pérdidas económicas para la entidad * Investigaciones fiscales por omisión * Pérdida imagen institucional	Alto	Moderado	* Registro de única dirección electrónica IP autorizada para el manejo de portales bancarios * Protección de antivirus contra ataques cibernéticos: firewalls * Procedimiento de administración centro de cómputo	Moderado	Fortar	* En el segundo semestre del 2018 se asignará al Profesional Especializado de Teoría un equipo de cómputo exclusivo para la realización de actividades transaccionales, el cual cuenta con todos los niveles de seguridad requeridos para evitar ataques cibernéticos u hurtos electrónicos.	100%	Memorando entrega de PCs al Profesional Especializado Teoría	Profesional Especializado Teoría - Coordinador Outsourcing Sistemas	Semestral	01/07/2018	31/12/2018	[# de computadores entregados / 1 política a sector] * 100%	1. Informar a Dirección General para que tome las medidas necesarias. 2. Dar traslado a las autoridades competentes del hecho
		23	Deficiencias en la interpretación y aplicación de la realidad económica y financiera de la Corporación	Financiero	* Adopción inapropiada del marco normativo de la entidad * Ausencia y/o desconocimiento de una política procedimental mediante el cual todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la entidad sean informados y soportados de manera oportuna al área pública * Aplicación incorrecta de los principios de contabilidad pública * Aplicación inadecuada del criterio de clasificación del hecho económico establecido en el marco normativo contable que corresponde a la Corporación. * Registro inoportuno de hechos económicos. * Falencias del control interno contable.	* Incumplimiento Normativo * Información contable y financiera errada * La información comunicada no es fidedigna * Inadecuada toma de decisiones * Baja ejecución de las metas * Procesos sancionatorios * Investigaciones disciplinarias	Moderado	Moderado	* Verificación de general de los registros en el proceso de ejecución presupuestal, contable y de tesorería. * Revisión general de los soportes de las cuentas por pagar. * Revisión y verificación de los Estados Financieros * Seguimiento a la elaboración del Presupuesto, PDA y Plan de Compras * Revisión y análisis de la Ejecución Presupuestal * Seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas para el manejo de valores en Tesorería. * Seguimiento al proceso de pagos de impuestos y aportes patronales y parafiscales	Bajo	Acumular	* Socialización de las políticas contables fijadas por la Corporación para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos a todo el personal, específicamente las políticas mediante las cuales, todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la entidad sean informados y soportados de manera oportuna al área contable, con el fin de garantizar que los Estados Financieros reflejen la realidad económica y financiera de la Corporación	100%	Documento de socialización	Profesional Especializado Presupuesto	Semestral	01/07/2018	31/12/2018	[# de políticas socializadas / 1 política a sector] * 100%	No aplica
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE COBRO	24	Pérdida de capacidad de cobro de los títulos, por falta de gestión oportuna del cobro para garantizar el normal funcionamiento de los procesos, con el fin de asegurar la satisfacción de los clientes.	Operativo	* Desconocimiento de normas y procedimientos, inoperancia en la gestión de cobros coactivos * Decisión documental * La información entre las Direcciones Territoriales y la Secretaría General no es oportuna * No existe control estricto ni trazabilidad de cada situación administrativa para cobro coactivo * Falta de herramienta tecnológica que garantice la trazabilidad de los cobros coactivos * Falta de personal que apoye el proceso de cobro coactivo * Falta de supervisión	* Impagos * Pérdida de información * Indicadores negativos de gestión de cobro * Investigaciones disciplinarias y sancionatorias	Moderado	Moderado	* Reporte licencias y permisos ambientales (ICTA) * Control del estado de las reclamaciones (Secretaría General, Profesional Universitario y Técnico Administrativo) * Casos en fase de conciliación de pagos entre tesorería y facturación, (Técnico Administrativo) * Reducción de deudores morosos (Secretaría General, Profesional Universitario y Técnico Administrativo) * T-CAM-01 Seguimiento a cobros coactivos * Constatación personal de apoyo * Roles y Responsabilidades	Moderado	Reducir	* Buscar mecanismos para la generación de un informe que contenga la clasificación de cartas por edades y de esta manera establecer la prioridad y estrategia para abordar oportunamente al cobro coactivo y evitar la pérdida por anteparamentado del proceso de los títulos valores.	100%	Hoja de trabajo en fase donde se evidencia la clasificación de cartas y se crearon cobros coactivos	Profesional Universitario Cobros Coactivos	Semestral	01/09/2018	31/12/2018	[# de Informes elaborados / # 3 informes mínimos generados en el periodo] * 100%	No aplica
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CONTRATACIÓN	25	Vulneración del principio de contratación estatal, debido a deficiencia en la implementación de la contratación pública	De cumplimiento	* Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. * Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Detrimiento patrimonial.	* Procesos y procedimientos documentados	Alto	Moderado	* Procesos y procedimientos documentados	Moderado	Reducir	* La Secretaría General deberá en el segundo semestre del 2018, los lineamientos internos para la utilización adecuada de la plataforma transaccional SECCP II en los procesos de contratación en la adquisición de bienes, obras y servicios.	50%	Procedimiento establecido	Profesional Universitario Contratación	Segundo Semestre 2018	01/07/2018	31/12/2018	[# de procedimientos documentados / 1 procedimiento documentado] * 100%	N/A

