GOBERNACION DE BOYACÁ - MAPA DE RIESGOS INSTITUCONAL VIGENCIA 2023

Identificación del riesgo

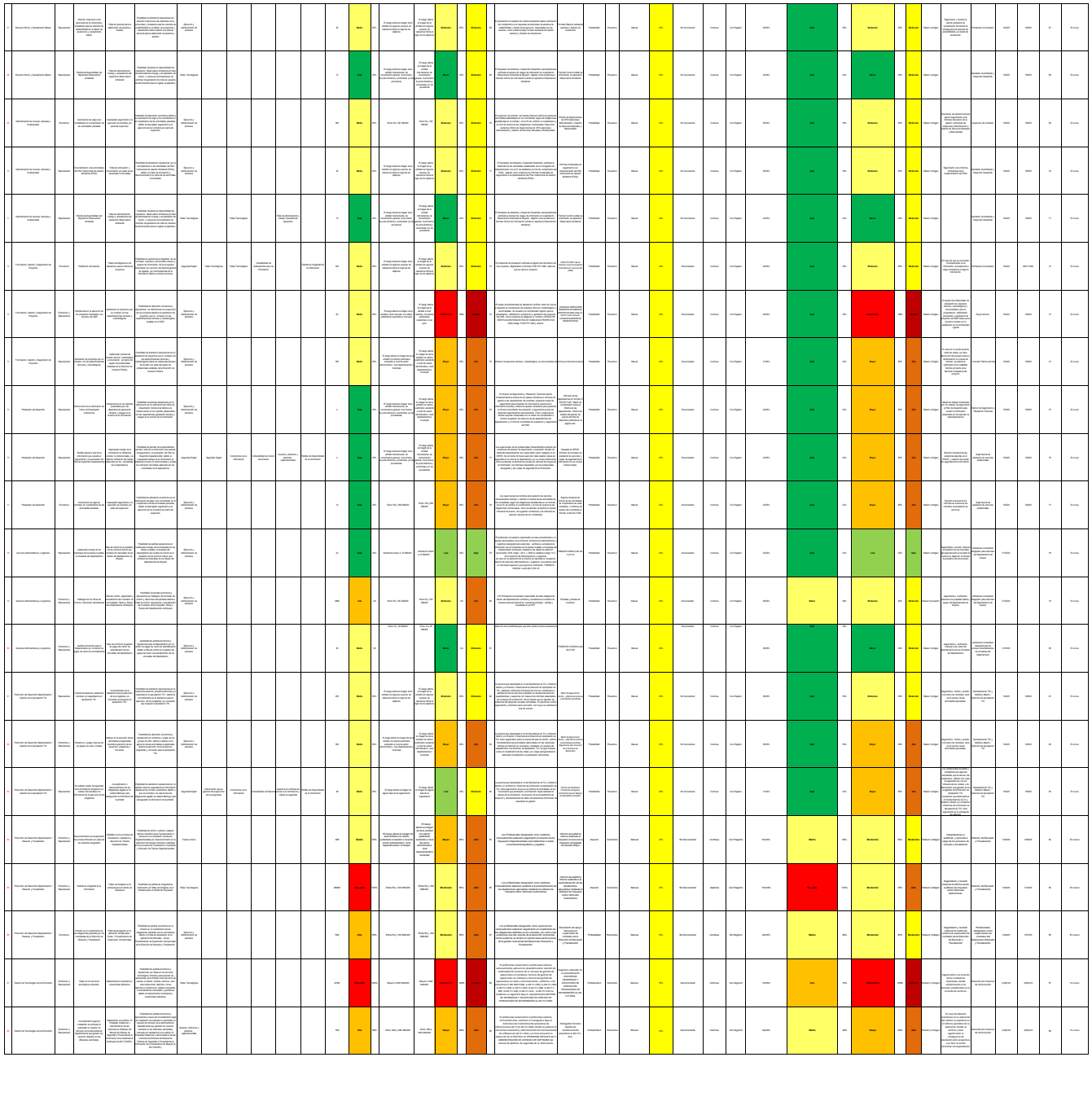
Referencia	Proceso/Subproceso	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Seguridad de la Información: Identificador de Activo	Tipo de Amenaza	Tipo de Vulnerabilidad	Nombre de la Vulnerabilidad	Tipo de Riesgo
1	Evaluación de la gestión	Reputacional	Perdida información de auditorias e informes de gestión	Almacenamiento sin protección de la información y falta de copias politicas de copias de seguridad	Posibilidad de perdida de la disponibilidad la información de auditorias e informes de gestión debido al almacenamiento sin protección de la información y falta de copias politicas de copias de seguridad	Seguridad Digital	V-EG-IP8-A1-A016	Compromiso de la Información	Vulnerabilidad de Software/Servicios de Información	Falta de copias de seguridad de la información (backups)	Pérdida de Disponibilidad de la Información
2	Evaluación de la gestión	Económico	Autorización de pagos de contratos sin cumplir las actividades pactadas	Inapropiado seguimiento a la ejecución de contratos por parte del supervisor	Posibilidad de perdida económica por autorización de pagos de contratos sin cumplir las actividades pactadas debido al inapropiado seguimiento de la ejecución de contratos por parte del supervisor.	Ejecución y Administración de procesos					
3	Evaluación de la gestión	Económico y Reputacional	Sanciones - multas-hallazgos	Omisión y/o publicación extemporánea de informes de obligatorio cumplimiento y requerimientos de entes externos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones y multas debido a la omisión y/o publicación extemporánea de informes de obligatorio cumplimiento y requerimientos de entes externos.	Ejecución y Administración de procesos					
4	Evaluación de la gestión	Reputacional	Bajos resultados en mediciones de indicadores de gestión	Inaplicabilidad del Plan de Autocontrol de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por bajos resultados en diferentes mediciones de indicadores de gestión debido al incumplimiento en la ejecución de actividades de sensibilización, capacitación y autoevaluación del plan de fomento de la cultura del autocontrol.	Ejecución y Administración de procesos					
5	Evaluación de la gestión	Económico y Reputacional	Investigaciones, Sanciones , multas	Manipulación de informes de auditoria (interna- externa) o de evaluación con resultados que no se ajusten a la realidad del subproceso o secretarias evaluadas	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones y multas debido a la manipulación de informes de auditoria (interna- externa) o de evaluación con resultados que no se ajusten a la realidad del subproceso o secretarias evaluadas	Fraude Interno					
6	Gestión Integral del Riesgo, Desastres y Emergencias	Reputacional	Dificultad para la consulta y toma de decisiones por desconocimiento de los escenarios y niveles de riesgo en el territorio.	Caida de aplicaciones (Aplicativo ArcGis online sin licencias y/o perdida de información por fallas técnicas o humanas)	Posibilidad de afectación por perdida de disponibilidad para la consulta y toma de decisiones por desconocimiento de los escenarios y niveles de riesgo en el territorio, debido a la caida de aplicaciones (Aplicativo ArcGis online este sin licencias y/o presente perdida información por fallas técnicas o humanas).	Seguridad Digital	Perdida de disponibilidad de la informacion	Compromiso de la Información	Vulnerabilidad de Personal	Falta de conciencia en seguridad	Pérdida de Integridad de la Información
7	Gestión Integral del Riesgo, Desastres y Emergencias	Reputacional	Extemporaneidad e inadecuado control en las solicitudes de visita técnica	Incumplimiento o desconocimiento del procedimiento apoyo para la atención de emergencias	Posibilidad de afectación reputacional por extemporaneidad en las visitas de asistencia técnica debido al incumplimiento o desconocimiento del procedimiento apoyo para la atención de emergencias	Ejecucion y Administracion de procesos					
8	Gestión Integral del Riesgo, Desastres y Emergencias	Reputacional	Convocar a capacitaciones sin realizar una programación para la organización del evento	Incumplimiento o desconocimiento del procedimiento Capacitacion en Gestion del Riesgo de Desastres	Posibilidad de afectación reputacional por convocar a capacitaciones sin realizar una programación para la organización del evento debido al incumplimiento o desconocimiento del procedimiento Capacitacion en Gestion del Riesgo de Desastres	Ejecucion y Administracion de procesos					
9	Gestión Integral del Riesgo, Desastres y Emergencias	Reputacional	Perdida de expedientes	Desconocimiento de las TRD	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de expedientes debido a desconocimiento de las TRD	Ejecucion y Administracion de procesos					
10	Gestión Integral del Riesgo, Desastres y Emergencias	Económico	Tramite y pago de cuentas sin el cumplimiento de las actividades pactadas en los contratos por prestación de servicios cps/suministros/convenios	Incumplimiento o desconocimiento de las actividades de supervisión contractual.	Posibilidad de pérdida económica por el trámite y pago de cuentas sin el cumplimiento de las actividades pactadas en los contratos por prestación de servicios cps/suministros/convenios, debido al incumplimiento o desconocimiento de las actividades de supervisión contractual.	Ejecucion y Administracion de procesos					
11	Evaluación a las Conductas del Servidor Público	Reputacional	Incumplimiento de los términos procesales	Congestión de procesos disciplinarios a cargo del proceso en etapa de instrucción	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el incumplimiento de los términos procesales, establecido según la Normatividad disciplinaria vigente, debido a la congestión de procesos disciplinarios a cargo del proceso en etapa de instrucción.	Ejecucion y Administracion de procesos					
12	Evaluación a las Conductas del Servidor Público	Reputacional	Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios, por parte de la secretaría.	Uso no autorizado del equipo donde reposa la información de los procesos disciplinarios	Posibilidad de pérdida de la confidencialidad de la información de Procesos Disciplinarios en etapa de instrucción debido al Uso no autorizado del equipo donde reposa la información de los procesos disciplinarios.	Seguridad Digital		Acciones No Autorizadas	Vulnerabilidad de Software/Servicios de Información	Uso no autorizado del Equipo	Pérdida de Confidencialidad de la Información
13	Evaluación a las Conductas del Servidor Público	Reputacional	Posibles consecuencias legales	Incumplimiento en el estudio y trámite de quejas e informes del servidor público.	Posibilidad de pérdida reputacional por posibles consecuencias legales, debido al incumplimiento en el estudio y trámite de quejas e informes del servidor público.	Ejecucion y Administracion de procesos					
14	Evaluación a las Conductas del Servidor Público	Reputacional	Afectación a Derechos Constitucionales de los investigados	extravio parcial y/o total de expedientes disciplinarios	Posibilidad de perdida reputacional por afectación de derechos constitucionales de los investigados por extravio total o parcial de expedientes disciplinarios.	Ejecucion y Administracion de procesos					
15	Evaluación a las Conductas del Servidor Público	Reputacional	Investigaciones y/o sanciones disciplinarias	Inadecuado control de los terminos legales en etapa de juzgamiento de acuerdo a lo establecido en la ley disciplinaria vigente.	Posibilidad de perdida reputacional por investigaciones y/o sanciones disciplinarias debido al inadecuado control de los terminos legales en etapa de juzgamiento de acuerdo a lo establecido en la ley disciplinaria vigente	Ejecucion y Administracion de procesos					
16	Evaluación a las Conductas del Servidor Público	Reputacional	Nulidad del proceso disciplinario	Indebida notificacion de autos disciplinarios en la etapa de juzgamiento	Posibilidad de perdida reputacional por nulidad del proceso disciplinario debido a la indebida notificacion de autos disciplinarios en la etapa de juzgamiento.	Ejecucion y Administracion de procesos					
17	Evaluación a las Conductas del Servidor Público	Reputacional	Dilatar las actuaciones procesales	Solicitar o recibir dadivas o cualquier beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de generar el fenomeno de la prescripción.	Posibilidad de perdida reputacional por dilatar las actuaciones procesales debido a actuaciones de los servidores publicos o contratistas al solicitar o recibir dadivas o cualquier beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de generar el fenomeno de la prescripción.	Fraude Interno					
18	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Reputacional	Obtener una baja calificación en la Evaluación anual de los Estándares Mínimos del SG-SST	1. Incumplimiento en la ejecución del Plan de Trabajo Anual, por la insuficiente asignación de recursos necesarios, tanto humanos como técnicos y financieros por parte de cada responsable para la ejecución de las actividades propuestas en el PTA.	Posibilidad de pérdida reputacional por obtener una baja calificación en la evaluación anual de los estándares mínimos del SG-SST; debido al incumplimiento en la ejecución del Plan de Trabajo Anual, por la insuficiente asignación de recursos necesarios, tanto humanos como técnicos y financieros por parte de cada responsable para la ejecución de las actividades propuestas en el PTA.	Ejecución y Administración de procesos					
19	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Económico	Inoportuno reporte, registro e investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales en los términos de la Ley	1. Desconocimiento del procedimiento "E-DO-ST-P-003 REPORTE, REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL" por parte de los trabajadores.	Posibilidad de pérdidas económicas por el Inoportuno reporte, registro e investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales en los términos de la Ley, debido al desconocimiento del procedimiento "E-DO-ST-P-003 REPORTE, REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL" por parte de los trabajadores.	Ejecución y Administración de procesos					
20	Gestión del Desarrollo Agropecuario	Reputacional	Indebida priorizacion de necesidades del sector para ejecucion de planes , programas y proyectos	Desconocimiento de los planes locales provinciales y regionales .	Posibilidad de perdida reputacional por la Indebida priorizacion de necesidades del sector para ejecucion de planes , programas y proyectos, debido a desconocimiento de los planes locales provinciales y regionales	Ejecucion y Administracion de procesos					
21	Gestión del Desarrollo Agropecuario	Reputacional	Falta de acompañamiento por parte de la secretaria de agricultura a las instancias de participacion en los municipios	Desconocimiento de actividades a desarroller en las reuniones de los CMDR por cada uno de los profesionales enlaces en los municipios	Posibilidad de perdida reputacional por Falta de acompañamiento por parte de la secretaria de agricultura a las instancias de participacion en los municipios, debido a desconocimiento de actividades a desarrollar en las reuniones de los CMDR por cada uno de los profesionales enlaces.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales					
22	Gestión del Desarrollo Agropecuario	Reputacional	Falta de informacion estadistica actualizada que permita tomar desiciones	desconocimiento de las plataformas donde se actualiza la informacion , por parte de los usuarios	Posibilidad de perdida reputacional por Falta de informacion estadistica actualizada que permita tomar desiciones debido a desconocimiento de las plataformas donde se actualiza la informacion por parte de los usuarios.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales					

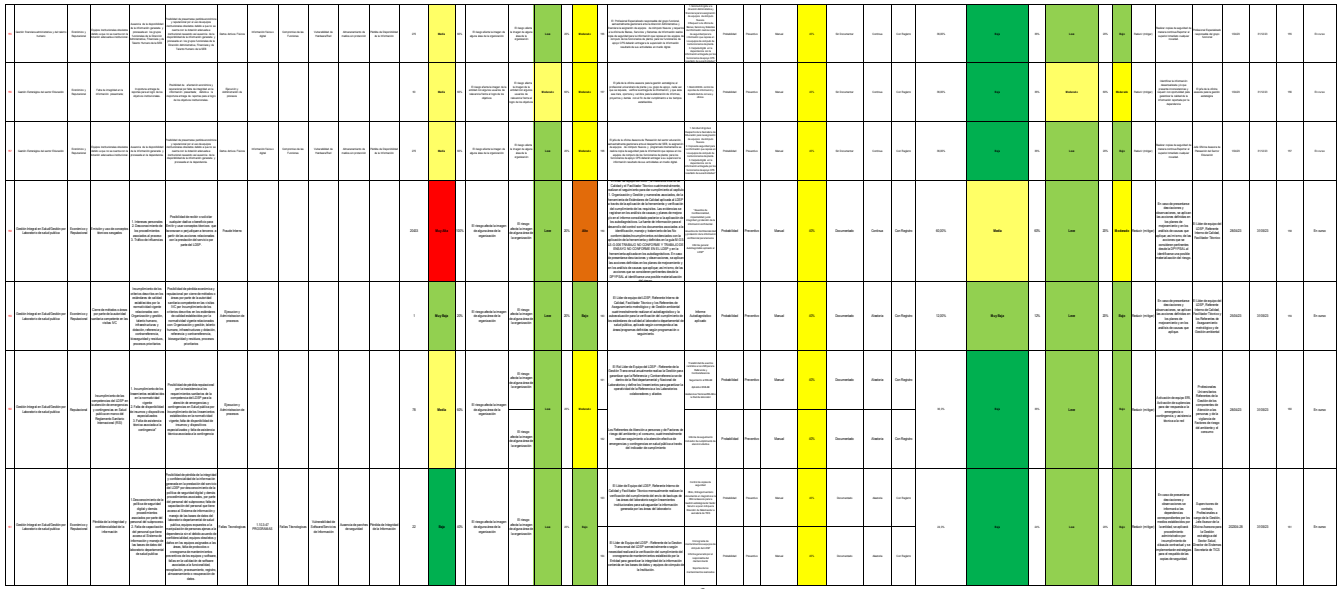
Análisis del riesgo inherente / Evaluación del riesgo - Valoración de los controles

Referencia	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Evidencia	Afectación	Atributos: Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia
1	142	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión y el profesional encargado realiza verifica mensualmente la información correspondiente al avance de la ejecución de las actividades y los soportes (backup) generados por parte del equipo de trabajo, con el propósito de garantizar la disponibilidad de la información. Asi mismo se cumple con la política 5: copias de seguridad de archivo electrónico y retención del manual de políticas de politicas de seguridad y privacidad de la información de la gobernación de Boyacá	Matriz de Seguimiento y comunicaciones remitidas por canales institucionales (correo electrónicos)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
2	216	Media	60%	Mayor a 500 SMLMV	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	2	El Supervisor del contrato (Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión), continuamente diligencia la matriz de seguimiento y control a contratistas, verificando que las actividades descritas en el formato de avance de contratista sea real, que cuente con las evidencias tanto físicas como digitales de la actividad realizada, con la finalidad de ejercer supervisión del avance de ejecución del contrato y de la ejecución financiera del mismo.	Matriz de Seguimiento y comunicaciones remitidas por canales institucionales	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
3	120	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	3	El profesional asignado de la OACIG diligenciará periódicamente la matriz de cumplimiento de rendición de informes externos y de ley, verificando su ejecución, publicación y socialización, la cual se reportará a la Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de forma trimestral .	Matriz de cumplimiento de rendición de informes externos y de ley xxxxx.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
4	400	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	4	El profesional asignado de la OACIG elabora trimestralmente la evaluación del plan de fomento de la cultura del autocontrol, verificando el cumplimiento de las actividades planteadas y el análisis de los indicadores de gestión asociados al plan.	de evaluación del plan auto	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
5	50	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	5	El Jefe de la oficina de Control Interno de Gestión mensualmente realiza seguimiento al proceso auditor verificando el Plan de trabajo de la Auditoria, Compromiso de Confidencialidad y Ético del Auditor, informe preliminar, informe final de las Auditoria internas y/o MIPG, revisará el contenido de los respectivos informes validando la coherencia existente entre los objetivos establecidos en el Plan de Auditoria y Normativa vigente. En caso de evidenciar no conformidades el documento será regresado al auditor para realizar los ajustes respectivos. Como evidencia Mensajes por correo electrónico, actas de reunión, chat para reuniones virtuales. Código de ética del auditor, Código de integridad y Normas de Auditoria. V-EG-P-003, V-EG-P-005, V-EG-P-007, V-EG-P-009 , V-EG-F-15, V-EG-F-16, V-EG-F-031, V-EG, V-EG-F-012.	Matriz de seguimiento a auditorias. Mensajes por correo electrónico, actas de reunión, chat para reuniones virtuales. Código de ética del auditor, Código de integridad y Normas de Auditoria.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
6	330	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	6	El profesional especializado de la UAEGRD, mensualmente realizará una copia de seguridad de la información de las asistencias técnicas cargadas en el aplicativo ArcGis online, con el propósito de que está información esté disponible para consulta y que se pueda acceder sin dificultad a la base de datos para la toma de decisiones; dicha copia de seguridad se realizará en el formato establecido para tal fin, de acuerdo al manual de riesgos de seguridad digital política # 5 copias de seguridad de archivo electrónico y retención.	COPIA DE SEGURIDAD A-AD-TI-F-017 CONTROL DE COPIA DE SEGURIDAD M-GS-LS-F-077	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
7	330	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	7	El profesional Especializado de la UAEGRD diariamente verifica las solicitudes de visita técnica que ingresan al Sistema de Gestión Documental QUYNE o al correo electrónico y programa las visitas de acuerdo a la disponibilidad logística y de personal, de acuerdo al procedimiento APOYO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS con el fin prestar una atención oportuna para la identificación del riesgo y el manejo de desastres. Como evidencia se tendrá un reporte mensual en el formato establecido para tal fin.	CONTROL A VISITAS TÉCNICAS CÓDIGO: M-FT-RD-F-010	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
8	24	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	8	El Técnico operativo de la UAEGRD, cada vez que la comunidad lo requiera y/o se programe desde la UAEGRD una capacitación para el conocimiento, la reducción del riesgo y el manejo de desastres, define y planea las actividades de logística con el municipio y/o Entidad y lleva un control en la planilla de control a capacitaciones UAEGRD programadas tanto por oferta como por demanda. La fuente de información para el desarrollo del control es el procedimiento Capacitación en gestión del riesgo M-FT-RD-P-002.	CONTROL A CAPACITACIONES UAEGRD CÓDIGO: M-FT-RD-F-011	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
9	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	9	El Director de la UAEGRD junto con el equipo de trabajo, trimestralmente verificarán que todos los documentos recibidos y producidos, reposen en medio físico y magnético en la sectorial; mediante un formato de control establecido para tal fin, verificando que se adelante el tratamiento técnico archivístico (clasificación, organización, perforación, foliación, asignación de las TRD, series, subseries, etc). Igualmente, el Director de la UAEGRD verificara de manera anual que se realice el trámite de la Transferencia Documental ante el Archivo Central, con el propósito de mantener y mejorar la gestión documental en la sectorial, se deja como evidencia un informe de cumplimiento al plan de Gestión Documental aplicando la Ley 594 de 2000 - ACTA DE ENTREGA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL CÓDIGO: A-AD-GD-F-012.	CONTROL GESTIÓN DOCUMENTAL CÓDIGO: M-FT-RD-F-13	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
10	188	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	10	El profesional especializado de la UAEGRD designado para tal fin (supervisor contratos por prestación de servicios -CPS, suministros o convenios) realizara un seguimiento a la ejecución del contrato de acuerdo a las actividades pactadas en el contrato por prestación de servicios -CPS, suministros o convenios, y verificara el cumplimiento de dichas actividades y el avance de ejecución del contrato. Como evidencia se llevará un control mensual en la planilla de control establecida para tal fin.	CONTROL A LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS/SUMINISTROS/CONVENIOS CÓDIGO: M-FT-RD-F-008	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
11	4500	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	11	El jefe de la oficina ACID con funciones de instrucción mensualmente revisa el informe que presentan los abogados asignados para la actividad de los procesos, para verificar el estado y avance de los mismos de conformidad con los formatos V-CS-F-001 y V-CS-F-003, con el fin de priorizar los procesos urgentes para su trámite.	Formato V-CS-F-001 y V-CS-F-003. Circulares Libros radiadores	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
12	480	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	12	La Auxiliar Administrativa de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, trimestralmente solicitará a la dirección de Sistemas de la Gobernación de Boyacá, el cambio de contraseña del equipo, teniendo en cuenta la política número 2 "Control de acceso a la información y a las aplicaciones".	Oficio solicitando el cambio de contraseña, de la resolución de la mesa de ayuda de sistemas, y el pantallazo del cambio de dicha contraseña	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
13	360	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	13	El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno disciplinario, de forma quincenal verificara la base de datos general de las quejas e informes de servidor público con el fin de identificar el estado del trámite y se comunica mediante circular o por correo al abogado comisionado	Circulares base de datos, comunicaciones y expedientes	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
14	800	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	14	La auxiliar Administrativa de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario semestralmente realizará verificación aleatoria del inventario de expedientes disciplinarios físicos con el fin de cotejar la integralidad e integridad de los mismos, levantando un acta y envía el reporte al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	circulares acta de verificación comunicación Quyne	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Aleatoria	Con Registro
15	230	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	15	El jefe de la oficina con funciones de juzgamiento mensualmente revisa la matriz de seguimiento de procesos disciplinarios con el objetivo de verificar su estado y avance para priorizar y dar impulso al proceso	Matriz de seguimiento de procesos disciplinarios	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro
16	120	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	16	La auxiliar Administrativa de la Oficina con funciones de Juzgamiento trimestralmente realizará verificación de los datos de notificacion de los sujetos procesales con el fin de cotejar que los autos hayan sido debidamente notificados, levantando un acta y enviando el reporte al Jefe de la Oficina con funciones de juzgamiento Disciplinario	Acta de verificación comunicación Quyne	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro
17	170	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	17	El profesional universitario mensualmente realiza control y verifica la oportunidad de las actuaciones procesales en la matriz de seguimiento a procesos disciplinarios para evitar las preinscripciones de los procesos, en caso de presentarse desviaciones y observaciones se comunicara a la entidad de control pertinente para su competencia.	Acta de revision a matriz de seguimiento de procesos disciplinarios	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro
18	144	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	18	1.El Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo verifica el cumplimiento trimestral de la ejecución del Plan Anual de Trabajo; a través del seguimiento que se realiza en reunión con todo el equipo de la Subdirección SST, para consolidar los datos de la medición del indicador.	1. Acta de Reunión 2. Medición del indicador en Isolución	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
19	30	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	19	El Profesional asignado de la Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza el del reporte, registro e investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales, cada vez que se presenten.	1. CÓDIGO: E-DO-ST-F-008 Registro de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
20	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta dircetiva y accionistas y/o de provedores	Menor	40%	Moderado	20	El secretario de Agricultura con sus directivos realizará mesa tecnica para la priorizacion de necesidades cada vez que se vaya formular un proyecto, esto con el fin de realizar una adecuada priorizacion de necesidades a la hora de formularios teniendo en cuenta los los planes locales provinciales y regionales	Acta de Mesa tecnica para la priorizacion de los proyectos en el formato M-EC-DA-F-005 informe tecnico de seguimiento.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
21	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	21	e la Secretaría de Agricultura de la Gobernación de Boyacá. donde in	Circular emitida por el director de Bienestar campesino. Actas de los CMDR de los municipios.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro
22	20	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	22	El director de productividad agropecuaria sacara una circular por los medios de comunicacion de la Secretaria de Agricultura y de la Gobernación de Boyacá en donde informará frecuentemente cerca de las plataformas donde se actualiza la informacion e invitará a los usuarios a actualizar la información en esa plataforma que se encuentra en la página de la entidad, como evidencia se tendrá revisara la plataforma para evidenciar la actualización de la misma.	Matriz de consolidación de informacion actualizada con la información reportada en la pagina de la gobernacion de Boyaca y circulares emitidas.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro

Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual / Plan de Acción

Referencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Compromiso	Número de Riesgo en Aplicativo	Estado
1	36,00%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Emitir comunicaciones (correos electrónicos, WhatsApp) al equipo de trabajo de la OACIG, solicitando y precisando la información requerida para la actualización del archivo (Backup)	Jefe OACIG	1/04/23	1/12/23	1	En curso
2	36,00%	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Reuniones semanales para hacer seguimiento al plan anual de auditoria y cumplimiento de actividades contratadas.	Jefe OACIG	1/04/23	1/12/23	2	En curso
3	36,00%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar seguimiento al avance de cumplimiento de fechas de publicación de informes de ley.	Jefe OACIG	1/04/23	1/12/23	3	En curso
4	36,00%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Presentar avances del plan de fomento de la cultura del autocontrol	Jefe OACIG	1/04/23	1/12/23	4	En curso
5	36,00%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Socialización del compromiso Ético de los Auditores Evidencia: Listado de asistencia .Material fotografico	Jefe OACIG	1/04/23	30/05/23	5	En curso
6	36,00%	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Seguimiento y revisión mensual a los formatos COPIA DE SEGURIDAD A-AD-TI-F-017 CONTROL DE COPIA DE SEGURIDAD M-GS-LS-F-077	El profesional Especializado de la UAEGRD	1/04/23	31/12/23	6	En curso
7	36,00%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Seguimiento y revisión mensual al formato denominado CONTROL A VISITAS TÉCNICAS CÓDIGO: M-FT-RD-F-010	El profesional Especializado de la UAEGRD	1/04/23	31/12/23	7	En curso
8	24,00%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Seguimiento y revisión mensual al formato denominado CONTROL A CAPACITACIONES UAEGRD CÓDIGO: M-FT-RD-F-011	El Técnico operativo de la UAEGRD	1/04/23	31/12/23	8	En curso
9	24,00%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Seguimiento y revisión trimestral al formato denominado CONTROL GESTIÓN DOCUMENTAL CÓDIGO: M-FT-RD-F-13	El Director de la UAEGRD junto con el equipo de trabajo.	1/04/23	31/12/23	9	En curso
10	36,00%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Seguimiento y revisión mensual al formato CONTROL A LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS/SUMINISTROS/CONVENIOS. CÓDIGO: M-FT-RD-F-008	El profesional Especializado de la UAEGRD	1/04/23	31/12/23	10	En curso
11	48,0%	Media	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Seguimiento y revision mensual de las actividades de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario con funciones de Intruccion	Asesor Oficina de Planeación y Métodos de Gestión	1/04/23	1/06/23	11	En curso
12	36,0%	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)			1/04/23	1/06/23	12	En curso
13	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Designar a un único funcionario para el trámite oportuno de las quejas recepcionadas en la oficina e implementar una matriz de seguimiento de las mismas.		1/04/23	1/06/23	13	En curso
14	56,0%	Media	56%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)				1/06/23	14	En curso
15	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Seguimiento y revision mensual a la matriz de seguimiento de procesos disciplinarios	Jefe de la oficina con funciones de juzgamiento	11/05/23	20/08/23	15	En curso
16	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar una (1) reunion mensual de seguimiento con la auxiliar administrativa, de forma aleatoria a los expedientes disciplinarios para verificar la debida notificacion de los autos	Jefe de la oficina con funciones de juzgamiento	11/05/23	10/09/23	16	En curso
17	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar una (1) reunion trimestral de revison y/o seguimiento al acta de verificacion con el fin de corroborar que los procesos cumplan el impulso procesal indicado a la etapa en que se encuentren.	Jefe de la oficina con funciones de juzgamiento	11/05/23	10/09/23	17	En curso
18	36,00%	Baja	36%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Seguimiento y revisión mensual de las actividades planteadas en el Plan Anual de Trabajo	Profesional Universitario	1/04/23	30/11/23	18	En curso
19	36,00%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Divulgar las lecciones aprendidas que resulten de las investigaciones de los accidentes que se presenten.	Profesional Especializado de apoyo	1/04/23	30/12/23	19	En curso
20	24,0%	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	se realizaran mesas tecnicas de trabajo previas a la elaboracion de proyectos	Secretario de agricultura	1/02/23	10/06/23	20	En curso
21	24,0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Circular trimestral	director de bienestar campesino	1/02/23	10/12/23	21	En curso
22	20,0%	Muy Baja	20%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)	Circulares periodicas invitando a los usuarios a alimentar la aplataforma, Seguimiento y revision periodica de las plataforma donde estan subida la informacion	director de productividad agropecuaria	1/02/23	10/12/23	22	En curso





JUAN CARLOS CHAVEZ AGUILAR
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y METODO DE GESTION