

**INFORME DE VERIFICACIÓN AL ESTADO DE LOS RIESGOS DE LOS PROCESOS  
DE LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU –  
PRIMER CUATRIMESTRE 2022 Y SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE  
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

Presentado a:

**EDWIN MUÑOZ ARISTIZABAL**

Gerente General ESU

Preparado por:

**GUSTAVO ANDRES MONSALVE LONDOÑO**

Director de Auditoría Interna ESU

Elaborado por:

**Dirección de Auditoría Interna**

Medellín, junio de 2022

**INFORME DE VERIFICACIÓN AL ESTADO DE LOS RIESGOS DE LOS PROCESOS DE LA EMPRESA  
PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU – PRIMER CUATRIMESTRE 2022 Y  
SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

**Contenido**

INTRODUCCIÓN .....	3
<b>OBJETIVO</b> .....	4
<b>ALCANCE</b> .....	4
<b>1. Metodología</b> .....	4
<b>2. Cambios que afectaron la matriz de riesgos de procesos y de corrupción</b> .....	6
<b>3. Administración del riesgo.</b> .....	6
<b>3.1. Matriz de Riesgo Integrado de Gestión de Procesos</b> .....	6
<b>3.2. Matriz de riesgos de procesos</b> .....	7
<b>3.2.1. Matriz de riesgos inherente</b> .....	7
<b>3.2.2. Matriz de riesgos residual</b> .....	8
<b>3.2.3. TIPIFICACIÓN DE ACCIONES Y CONTROLES PARA MITIGACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN 2022</b> 9	
<b>3.3. Matriz de Riesgo Integrado de Corrupción</b> .....	14
<b>3.4. Riesgos de Corrupción</b> .....	15
<b>3.4.1. Riesgo Inherente</b> .....	15
<b>3.4.2. Riesgo Residual</b> .....	16
<b>3.4.3. TIPIFICACIÓN DE ACCIONES Y CONTROLES PARA MITIGACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2022</b> .....	17
<b>3.5. Riesgos de Seguridad Digital</b> .....	19
<b>4. Efectividad de los controles</b> .....	19
<b>5. Materialización del riesgo</b> .....	21
<b>6. Conclusiones</b> .....	21

## INTRODUCCIÓN

La evaluación de la gestión del riesgo ha sido contemplada como uno de los componentes del Sistema de Control Interno dentro del Modelo Integrado de Planeación y Control (MIPG) y de acuerdo a los roles de las oficinas de auditoría interna, les corresponde verificar aquellos eventos, tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función; los cuales se desarrollan en la ley 87 de 1993 y en los Decretos 648 y 1499 de 2017.

Es claro resaltar que el seguimiento de este Mapa de Riesgos por parte de la Dirección de Auditoría Interna (Tercera Línea de Defensa), consiste en la verificación de las acciones realizadas frente al riesgo identificado; pero se deja en constancia que cada líder de proceso realizará de manera periódica el análisis de la valoración de sus riesgos aplicando la Guía metodológica para la administración del riesgo versión V, establecida por la Función Pública en diciembre de 2020.

Dicha guía trae una nueva calificación en cuanto al nivel de probabilidad e impacto del riesgo, esto para comprobar que efectivamente los controles ejecutados están cumpliendo con el objetivo de reducir el riesgo y evitar su materialización, actividad que deberá realizarse en conjunto con la Oficina Estratégica de la ESU y de la profesional de Planeación (Segunda Línea de Defensa).

Por tanto, este informe tiene como finalidad hacer la verificación a la gestión del riesgo, realizada por la entidad en el primer cuatrimestre de 2022, evaluando el Mapa de Riesgos identificados por los diferentes líderes de proceso y sus comités operativos (Primera Línea de Defensa), y a las acciones programadas para su mitigación registradas por cada una de las áreas en los archivos dispuestos para tal fin, evidenciando los riesgos que se mantienen iguales, se mitigaron o se aumentaron; o en su defecto la identificación de nuevos riesgos y controles. Igualmente se hará seguimiento a la política de gestión del riesgo de la entidad.

## OBJETIVO

Realizar la verificación a los riesgos institucionales para el primer cuatrimestre de 2022, de acuerdo con la aplicación de la Guía metodológica para la administración del riesgo versión V, establecida por la Función Pública en diciembre de 2020, evidenciando los riesgos que se mantienen iguales, se mitigaron o se aumentaron; o en su defecto la identificación de nuevos riesgos y controles, y el seguimiento realizado por las diferentes áreas de gestión a los mismos. Así como también a la política de administración de riesgos de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU.

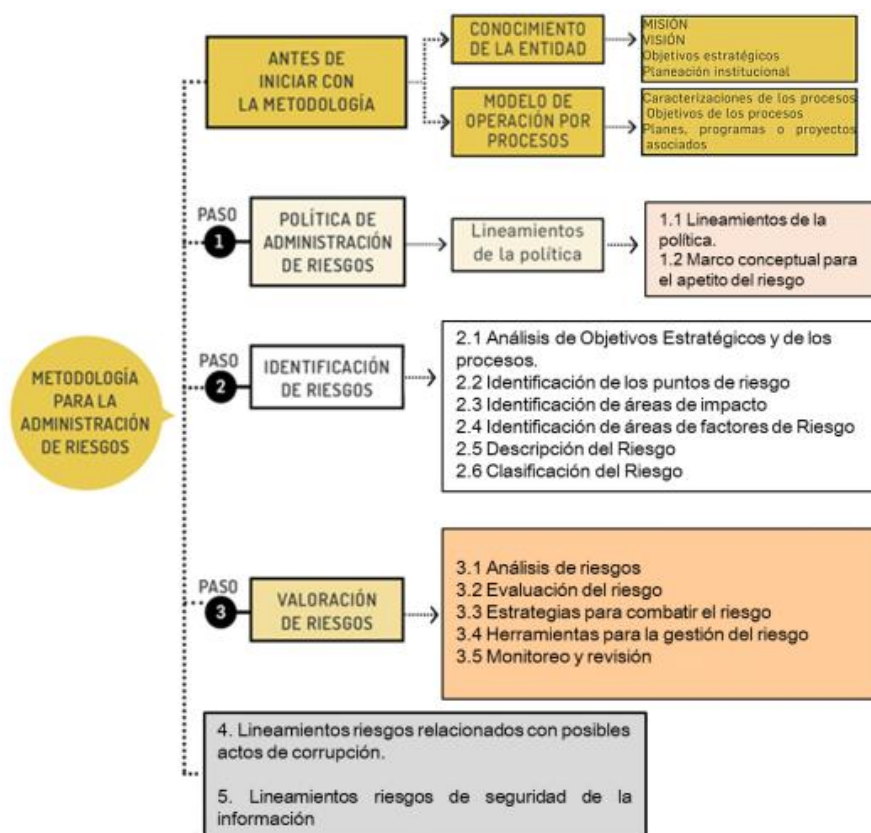
## ALCANCE

Verificación de los riesgos de cada uno de los procesos de la entidad en el periodo comprendido enero 1 al 30 de abril de 2022.

### 1. Metodología

Para la administración y verificación del riesgo se utiliza la metodología planteada por la Guía de la administración del riesgo y el diseño de controles Versión 5; la cual dice lo siguiente:

“La metodología para la administración del riesgo requiere de un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos y su gestión en la entidad, además del conocimiento de esta desde un punto de vista estratégico de la aplicación de los tres (3) pasos básicos para su desarrollo y, finalmente de la definición e implantación de estrategias de comunicación transversales a toda la entidad para que su efectividad pueda ser evidenciada. A continuación, se puede observar la estructura completa con sus desarrollos básicos:”



Fuente: Guía de la administración del riesgo y el diseño de controles Versión 5

### Tabla de Criterios para definir la frecuencia de la actividad

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

**Tabla de Criterios para definir el nivel de impacto**

	Afectación Económica	Reputacional
Leve 20%	Afectación menor a 10 SMLMV .	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.
Menor-40%	Entre 10 y 50 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores.
Moderado 60%	Entre 50 y 100 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.
Mayor 80%	Entre 100 y 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.
Catastrófico 100%	Mayor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país

## 2. Cambios que afectaron la matriz de riesgos de procesos y de corrupción

Todos los riesgos se evaluaron con la Versión 5 del DAFP, lo cual hizo que muchos controles hayan llegado a una calificación Moderada; sin embargo, al aplicar la nueva versión se tiene una calificación mucho más objetiva.

Para el caso de los riesgos de corrupción continuamos con una matriz de 20 riesgos incluyendo todos los controles para mitigarlos.

## 3. Administración del riesgo.

### 3.1. Matriz de Riesgo Integrado de Gestión de Procesos

I: Riesgo Inherente

R: Riesgo Residual

En el Riesgo Inherente se tenían 1 riesgo en nivel extremo, 34 riesgos en nivel Alto, 14 en nivel Moderado y 0 en nivel Bajo.

Una vez aplicado los controles se obtuvieron en el riesgo residual 0 riesgos en nivel Extremo, 13 riesgos en nivel Alto, 33 riesgos en nivel Moderado y 3 riesgos en nivel Bajo.

MAPA DE CALOR INTEGRADA DE RIESGO INHERENTE Y RESIDUAL GESTION DE PROCESOS						
		Impacto				
		Leve	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	Muy Alta			I19		
	Alta		I6 I7 I8 R32	I3 I4 I5 I18 I29 I30 I31 I32 I35 I45 I47	I12 I21 I24 I44	
	Media		R8	I2 I10 I14 I15 I16 I17 I26 I38 I39 I46 R5 R31	I1 I9 I27 I28 I33 I34 I36 I41	
	Baja		R4 R7 R16 R46	I13 R1 R11 R12 R21 R24 R29 R39 R44 R45 R47	I11 I22 I23 I40 I42 I43 I48 I49 R9 R34 R36	I25
	Muy Baja		R6 R17 R37	R2 R3 R10 R13R14 R15 R18 R19 R20 R26 R30 R33 R35 R38 R40	I20 I37 R22 R23 R25 R27 R38 R41 R42 R43 R48 R49	

### 3.2. Matriz de riesgos de procesos

#### 3.2.1. Matriz de riesgos inherente

Después de realizada la identificación, análisis y evaluación de los 49 riesgos se obtiene la matriz de riesgos inherente, la cual representa el riesgo sin haberse aplicado un control para ello; es decir es el nivel inicial en el cual se identifica el riesgo sin control asociado.

De acuerdo con esta matriz de riesgos inherente se encuentran:

- 1 riesgo en el nivel Extremo
- 34 en el nivel Alto
- 14 en nivel Moderado



- 0 en nivel Bajo

MAPA DE CALOR RIESGO INHERENTE						
Impacto						
		Leve	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	Muy Alta			I19		
	Alta		I6 I7 I8	I3 I4 I5 I18 I29 I30 I31 I32 I35 I45 I47	I12 I21 I24 I44	
	Media			I2 I10 I14 I15 I16 I17 I26 I38 I39 I46	I1 I9 I27 I28 I33 I34 I36 I41	
	Baja			I13	I11 I22 I23 I40 I42 I43 I48 I49	I25
	Muy Baja				I20 I37	

### 3.2.2. Matriz de riesgos residual

Una vez se evalúan los riesgos, se procede a realizar la valoración, definiendo los controles que se tienen para la mitigación de estos. Después de implantadas las acciones para el manejo de los riesgos se obtiene la matriz de riesgos residual:

MAPA DE CALOR RIESGO RESIDUAL						
Impacto						
		Leve	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	Muy Alta					
	Alta		R32			
	Media		R8	R5 R31		
	Baja		R4 R7 R16 R46	R1 R11 R12 R21 R24 R29 R39 R44 R45 R47	R9 R34 R36	
	Muy Baja		R6 R17 R37	R2 R3 R10 R13 R14 R15 R18 R19 R20 R26 R30 R33 R35 R38 R40	R22 R23 R25 R27 R38 R41 R42 R43 R48 R49	

Con los controles implantados, la matriz residual ubica:

- 13 riesgos en el nivel Alto
- 27 riesgos en el nivel Moderado



- 9 riesgos en el nivel Bajo
- 0 riesgos en el nivel Extremo

De acuerdo con los anteriores resultados, los riesgos en nivel Mayor y Moderado se les deberá realizar plan de acción.

### 3.2.3. TIPIFICACIÓN DE ACCIONES Y CONTROLES PARA MITIGACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN 2022

En la matriz de riesgos de gestión de procesos en el periodo evaluado se cuenta con 171 controles, de acuerdo con los resultados se encuentran 2 controles en una zona de riesgo residual EXTREMA, 52 controles están en un nivel de zona residual ALTA, 8 controles están en un nivel de riesgo residual BAJO y el restante están en un nivel de riesgo residual MODERADO.

ITEM	CONTROL	RESPONSABLE
1	Revisión periódica del plan estratégico	- Marcela Salazar Valencia
2	Comité de Gerencia	- Marcela Salazar Valencia
3	Revisión y actualización del normograma	- Juan Felipe Hernández Giraldo
4	Empoderamiento y flujo de comunicación entre líderes	- Marlon Montes Santana
5	Seguimiento a los riesgos identificados para nuevos y actuales productos/servicios	- Harley Castrillón Palacios
6	Realización del acta de empalme	- Marcela Salazar Valencia
7	Políticas de comunicación	- Marlon Montes Santana
8	Seguimiento de PQRSFD	- Marlon Montes Santana
9	Plan de medios	- Marlon Montes Santana
10	Socialización oportuna de información en los grupos de interés (boletines, comunicados, circulares, comités, página web, redes)	- Marlon Montes Santana
11	Seguimiento y control a las redes sociales corporativas	- Marlon Montes Santana
12	Comité del SIG	- Marcela Salazar Valencia
13	Formatos y procedimientos SGI actualizados	- Marcela Salazar Valencia
14	Campañas del SIG y fomento de la cultura del mejoramiento (autocontrol)	- Marcela Salazar Valencia
15	Seguimiento y actualización del SIG de manera oportuna	- Marcela Salazar Valencia
16	Acompañamiento de la oficina estratégica en la identificación de las necesidades de cada proceso	- Marcela Salazar Valencia
17	Campañas sobre la revisión de riesgos	- Marcela Salazar Valencia
18	Capacitación en la gestión de riesgos	- Marcela Salazar Valencia
19	Revisión periódica de los controles	- Marcela Salazar Valencia
20	Plan de Mercadeo	- Eliana Cristina Martínez Zuluaga
21	Sistema de Costos	- María Nidia Marín Giraldo

22	Política Comercial	- Jacqueline Ocampo Arboleda - Eliana Cristina Martínez Zuluaga
23	CRM ZOHO	- Jacqueline Ocampo Arboleda - Eliana Cristina Martínez Zuluaga
24	Referenciamiento de nuevas tecnologías	- Juan Alejandro Vélez Uribe
25	Unidad de Investigación e Innovación	- Juan Alejandro Vélez Uribe
26	Validación de la encuesta por las áreas involucradas	- Marlon Montes Santana
27	Revisión de los planes en diferentes instancias.	- Eliana Cristina Martínez Zuluaga
28	Estudios previos y/o referenciamiento de precios mínimo con dos posibles proponentes	- Harley Castrillón Palacios
29	Revisión de los procesos de contratación por el área jurídica	- Harley Castrillón Palacios
30	Revisión por parte del comité de contratación	- Harley Castrillón Palacios
31	Manual de contratación	- Harley Castrillón Palacios
32	Cláusulas de confidencialidad debidamente redactadas.	- Harley Castrillón Palacios
33	Procesos de selección rigurosos para aliados proveedores	- Harley Castrillón Palacios
34	Política de protección de datos personales	- Juan Felipe Hernández Giraldo
35	Manual de contratación	- Harley Castrillón Palacios
36	Diseño integral de pliegos de condiciones	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
37	Preparación y presentación de ofertas comerciales al cliente	- Jacqueline Ocampo Arboleda
38	Diseño adecuado de contratos y convenios interadministrativos.	- Jacqueline Ocampo Arboleda
39	Comité de operaciones	- Mauricio Alejandro Patiño Restrepo
40	Transferir el riesgo al Contratante para que él pacte pesos en la operación con la ESU.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
41	Dejar estipulado en el contrato las condiciones de negociación, la TRM de liquidación, o el mecanismo de cobertura cambiaria.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
42	Realizar operaciones de cobertura con entidades financieras que permitan determinar la tasa de cambio para la fecha de pago, mitigando la exposición al riesgo cambiario.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
43	Seguimiento mensual de la publicación en SECOP y Gestión transparente por parte del Líder de Logística	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
44	Conocimiento y divulgación de Resoluciones y directrices de Colombia Compra eficiente y contraloría General de Medellín	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
45	Conocimiento y aplicación del Reglamento de Contratación.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
46	Revisión diaria del estado de publicación	- Harley Castrillón Palacios
47	Conocimiento y aplicación del Reglamento de Contratación.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
48	Cumplimiento de la comunicación que realiza la Subgerencia Comercial y de Mercadeo a los clientes desde el inicio del contrato informando las personas con las que se podrá contactar	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
49	Oficialización de la delegación de supervisión mediante radicado interno	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
50	Conocimiento y aplicación del Manual de Supervisión.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios

51	Conocimiento y aplicación del Reglamento de Contratación.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
52	Conocimiento y aplicación del Manual de Supervisión.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
53	Informes consolidados para clientes	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
54	Verificación por parte del cliente del bien o servicio entregado	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
55	Diligenciamiento del recibo a satisfacción con soportes del bien o servicio recibido	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
56	Seguimiento permanente al desarrollo de la labor de los Supervisores de Contratos	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
57	Conocimiento y aplicación del Reglamento de Contratación.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
58	Conocimiento y aplicación del Manual de Supervisión.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
59	Seguimiento por parte del proceso de Gestión liquidación de convenios	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
60	Seguimiento permanente al desarrollo de la labor de los Supervisores de Contratos.	- Jhon Jaime Tuberquia Carvajal - Harley Castrillón Palacios
61	Plan de liquidaciones a cargo de cada supervisor	- Harley Castrillón Palacios
62	Procedimiento liquidación de convenios	- Andrés Pérez Vélez
63	Revisión quincenal de los convenios en estado de liquidación	- Andrés Pérez Vélez
64	Informe bimensual de gestión liquidación de convenios	- Castrillón
65	Previo al cumplimiento de los plazos de liquidación la ESU genera comunicación escrita a la entidad contratante	- Andrés Pérez Vélez
66	Informar mensualmente a los líderes de línea el estado de la liquidación de los contratos proveedor para el cumplimiento de los términos establecidos en el manual de contratación	- Andrés Pérez Vélez
67	Revisión quincenal de los convenios en estado de liquidación	- Andrés Pérez Vélez
68	Políticas contables y presupuestales de la Empresa para la Seguridad Urbana ESU	- Andrés Pérez Vélez
69	Conciliación financiera mensual de los contratos interadministrativo	- Andrés Pérez Vélez
70	Implementar política de conciliación financiera entre las áreas que intervienen en el proceso de liquidación de cara al cliente	- Andrés Pérez Vélez
71	Seguimiento periódico a la Ejecución Presupuestal	- Sandra Zapata Grisales
72	Comité financiero	- Sandra Zapata Grisales - Wendy Uribe Muñoz
73	Comité de gerencia	- Sandra Zapata Grisales - Wendy Uribe Muñoz
74	Presentación a junta directiva	- Sandra Zapata Grisales - Wendy Uribe Muñoz
75	Antivirus	- Robinson Rivera Cardona
76	Firewall	- Robinson Rivera Cardona
77	Políticas de seguridad informáticas	- Robinson Rivera Cardona
78	Matriz de pares	- Sandro Javier Arias Tamayo

79	Política de seguridad en las operaciones de tesorería	- Sandro Javier Arias Tamayo
80	Conciliación financiera mensual de los contratos interadministrativo	- Andrés Pérez Vélez
81	Circularización de clientes	- Yarlys Mosquera Caro
82	Procedimientos de Facturación y Recaudo	- Yarlys Mosquera Caro
83	Notificar a áreas involucradas ante insuficiencia de recursos	- Yarlys Mosquera Caro
84	Notificar las dificultades en facturación del recurso a administrar	- Yarlys Mosquera Caro
85	Política de seguridad en operaciones de tesorería	- Yarlys Mosquera Caro
86	Condiciones de giro preestablecidas	- Yarlys Mosquera Caro
87	Elaboración de cheques a través del software financiero	- Yarlys Mosquera Caro
88	Comité financiero	- Sandra Zapata Grisales - Wendy Uribe Muñoz
89	Manual de inversión en concordancia con el decreto 1525 de 2007	- Yarlys Mosquera Caro
90	Informe de la contraparte sobre el valor y rendimientos de la inversión	- Yarlys Mosquera Caro
91	Acompañamiento del área contable	- María Nidia Marín Giraldo
92	Procesos de selección idóneos para perfiles relacionados con temas contables y tributarios	- María Nidia Marín Giraldo
93	Capacitaciones por el Asesor Tributario - actas	- María Nidia Marín Giraldo
94	Correos con conceptos contables y tributarios	- María Nidia Marín Giraldo
95	Reunión con las entidades en donde se presenten divergencias, compartiendo conceptos	- María Nidia Marín Giraldo
96	Plan de Emergencias SST	- Paula Andrea Villa Rodríguez
97	Plan de mantenimiento correctivo y preventivo	- Paula Andrea Villa Rodríguez
98	Pólizas de aseguramiento para todo riesgo	- Paula Andrea Villa Rodríguez
99	Revisión detallada de documentación	- Paula Andrea Villa Rodríguez
100	Revisión de presupuestos asignados	- Paula Andrea Villa Rodríguez
101	Aprobación del comité de contratación	- Paula Andrea Villa Rodríguez
102	Aplicación del reglamento de contratación	- Paula Andrea Villa Rodríguez
103	Manual de supervisión	- Robinson Rivera Cardona
104	Estudios previos	- Robinson Rivera Cardona
105	Obligaciones establecidas en el contrato	- Robinson Rivera Cardona
106	Proceso de contratación	- Robinson Rivera Cardona
107	Formato de aprobación de garantía única	- Robinson Rivera Cardona
108	Política de seguridad y privacidad de la información	- Robinson Rivera Cardona
109	Firewall implementado	- Robinson Rivera Cardona
110	Procedimiento para la administración de la plataforma tecnológica	- Robinson Rivera Cardona
111	Infraestructura como servicio	- Robinson Rivera Cardona
112	Uso de los canales disponibles para registro de solicitudes e incidentes.	- Daniel Esteban Montaño López
113	Divulgación de los ANS.	- Daniel Esteban Montaño López
114	Uso de los canales disponibles para registro de solicitudes e incidentes.	- Daniel Esteban Montaño López
115	Divulgación de políticas de seguridad de la información.	- Daniel Esteban Montaño López
116	Divulgación de catálogos de servicios.	- Daniel Esteban Montaño López

117	Aplicación del plan de recuperación ante desastres	- Robinson Rivera Cardona
118	Aplicación de Políticas de seguridad y privacidad de la información	- Robinson Rivera Cardona
119	Parametrización del sistema	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
120	Procedimiento de nómina y prestaciones sociales	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
121	Estudio de la normatividad aplicable	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
122	Videos de manejo del software de nómina	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
123	Políticas del proceso de gestión del talento humano	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
124	Validar las posiciones con el abogado externo.	- Juan Felipe Hernández Giraldo
125	Inducción riesgos de corrupción	- Juan Felipe Hernández Giraldo
126	Reglamento de trabajo	- Juan Felipe Hernández Giraldo
127	Manual de contratación	- Juan Felipe Hernández Giraldo
128	Revisión jurídica	- Juan Felipe Hernández Giraldo
129	Procedimiento de defensa judicial	- Juan Felipe Hernandez Giraldo
130	Supervisión y calificación de abogados externos	- Juan Felipe Hernandez Giraldo
131	Cuadro de clasificación documental	- Jorge Iván Zapata Henao
132	Políticas de gestión documental (resolución 087 de 2014)	- Jorge Iván Zapata Henao
133	Respaldo de la información en medio electrónico	- Jorge Iván Zapata Henao
134	Sistema de gestión documental mercurio	- Jorge Iván Zapata Henao
135	Mantenimiento preventivo	- Jorge Iván Zapata Henao
136	Acceso restringido al sistema de gestión documental Mercurio.	- Jorge Iván Zapata Henao
137	Índice de información reservada y clasificada publicado en la página web.	- Jorge Iván Zapata Henao
138	Tarjeta de préstamo para control de días de préstamo de expedientes. Consulta de expedientes en la Unidad de Gestión Documental. Foliación de expedientes que se van a aprestar. Conteo de folios al momento de la devolución de un expediente.	- Jorge Iván Zapata Henao
139	Proceso de inducción obligatoria a todo el personal nuevo que ingresa a la empresa.	- Jorge Iván Zapata Henao
140	Procedimiento PR-MG-DOC-03 para consulta de los documentos en la Unidad de Gestión Documental.	- Jorge Iván Zapata Henao
141	Normograma	- Julio Chica Osorio
142	Cronograma de responsabilidades con entes de control.	- Julio Chica Osorio
143	Validación de la información	- Julio Chica Osorio
144	Manual de auditoría interna.	- Julio Chica Osorio
145	Código de integridad	- Julio Chica Osorio
146	Cronograma de compromisos de Control Interno.	- Julio Chica Osorio
147	Plan de investigación e innovación	- Juan David Parra Giraldo
148	Capacitaciones anuales, comité tributario y portal Legis para su consulta, contrato consultoría tributaria y contable.	- María Nidia Marín Giraldo
149	Bitácora de Actividades de la unidad de contabilidad y costos y circular de plazos de recepción de facturación.	- María Nidia Marín Giraldo
150	Seguimiento al cumplimiento de los establecido en las circulares, memorandos y conceptos	- María Nidia Marín Giraldo
151	Acuerdo 078 - Manual de funciones	- María Nidia Marín Giraldo
152	Acuerdo 078 - Manual de funciones	- María Nidia Marín Giraldo

153	Bitácora de trabajo en donde se incorpora las fechas de presentación de informes internos y externos. Calendario Tributario mensual	- María Nidia Marín Giraldo
154	Personal de la Unidad de Contabilidad capacitado para analizar los diferentes hechos económicos e imputar los diferentes impuestos.	- María Nidia Marín Giraldo
155	Apoyo del comité tributario y de consultores externos en materia tributaria y contable.	- María Nidia Marín Giraldo
156	Memorandos por parte de la secretaría general, conceptos emitidos por el consultor externo en materia tributaria y contable, conceptos emitidos por el Municipio de Medellín.	- María Nidia Marín Giraldo
157	Capacitaciones a las personas internas o externas que manejan presupuesto en la entidad	- Sandra Zapata Grisales
158	Revisión dual de los movimientos presupuestales en la unidad de presupuesto	- Sandra Zapata Grisales
159	Revisión dual de los movimientos presupuestales en la unidad de presupuesto	- Sandra Zapata Grisales
160	Lista de chequeo cierre y apertura presupuestal	- Sandra Zapata Grisales
161	Realizar seguimiento a la respuesta de PQRSF	- Marlon Montes Santana
162	Circular 014 de 2019	- Marlon Montes Santana
163	Verificación en índice de ruta de mercurio los motivos de respuesta extemporánea	- Marlon Montes Santana
164	Seguimiento a los planes de acción y planes de mejora	- Marcela Salazar Valencia
165	Presentación de resultados de evaluación a planes	- Marcela Salazar Valencia
166	Pólizas de aseguramiento para todo riesgo	- Paula Andrea Villa Rodríguez
167	Formato entrega y salida de bienes	- Paula Andrea Villa Rodríguez
168	Registro de salida del bien en mesa de ayuda	- Robinson Rivera Cardona
169	Inventario a cartera de funcionarios	- Paula Andrea Villa Rodríguez
170	Brindar capacitación a los supervisores de los contratistas personas naturales.	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
171	No generar relaciones de subordinación	- Ana Cecilia Valencia Aguirre

### 3.3. Matriz de Riesgo Integrado de Corrupción

I: Riesgo Inherente

R: Riesgo Residual

En el Riesgo Inherente se tenían 2 riesgos en nivel extremo, 10 riesgos en nivel Alto, 8 en nivel Moderado y 0 en nivel Bajo.

Una vez aplicado los controles se obtuvieron en el riesgo residual 0 riesgos en nivel Extremo, 5 riesgos en nivel Alto, 5 riesgos en nivel Moderado y 10 riesgos en nivel Bajo.



MAPA DE CALOR RIESGO INTEGRADA DE CORRUPCIÓN INHERENTE Y RESIDUAL						
		Impacto				
		Leve	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	Casi seguro					
	Probable					
	Posible	R45 R46	I44 R62	I45 I46 I59	I62 I63	
	Improbable	R48 R50	R49 R57	I47 I48 I49 I50 I56 I60 I61	I51 I52 I53 I54 I55 I57 I58	
	Raro	R47	R44 R51 R52	R56 R59 R60 R61	R53 R54 R55 R58 R63	

### 3.4. Riesgos de Corrupción

#### 3.4.1. Riesgo Inherente

Después de realizada la identificación, análisis y evaluación de los 29 riesgos se obtiene la matriz de riesgos inherente, la cual representa el riesgo sin haberse aplicado un control para ello; es decir es el nivel inicial en el cual se identifica el riesgo sin control asociado.

De acuerdo con esta matriz de riesgos inherente, se encuentran:

- 2 riesgos en el nivel extremo
- 10 en el nivel alto
- 8 en el nivel moderado
- ninguno en el nivel bajo.



MAPA DE CALOR RIESGO INHERENTE						
Impacto						
		Leve	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	Casi seguro					
	Probable					
	Posible		R44	R45 R46 R59	R62 R63	
	Improbable			R47 R48 R49 R50 R56 R60 R61	R51 R52 R53 R54 R55 R57 R58	
	Raro					

### 3.4.2. Riesgo Residual

Una vez se evalúan los riesgos, se procede a realizar la valoración, definiendo los controles que se tienen para la mitigación de estos. Después de implantadas los controles para el manejo de los riesgos se obtiene la matriz de riesgos residual.

Con los controles implementados, la matriz residual ubica:

- 5 riesgos en el nivel alto
- 5 riesgos en el nivel moderado
- 10 riesgos en el nivel bajo
- ningún riesgo en el nivel extremo

De igual forma que en los riesgos de procesos, se analizaron los riesgos que se ubicaron en un nivel alto y moderado para verificar cuales controles se deben complementar con un plan de mejora.

MAPA DE CALOR RIESGO RESIDUAL						
Impacto						
		Leve	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	Casi seguro					
	Probable					
	Posible	R45 R46	R62			
	Improbable	R48 R50	R49 R57			
	Raro	R47	R44 R51 R52	R56 R59 R60 R61	R53 R54 R55 R58 R63	

### 3.4.3. TIPIFICACIÓN DE ACCIONES Y CONTROLES PARA MITIGACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2022

En la matriz de riesgos de corrupción en el periodo evaluado se identificaron 65 controles, de los cuales, dos se ubicaron en una calificación moderada y los demás (63), en una calificación fuerte.

ITEM	CONTROL	RESPONSABLE
1	Seguimiento a los planes en comité del sistema integrado de gestión	- Marcela Salazar Valencia
2	Aprobación y cierre en el software por parte del Profesional especializado de la oficina estratégica	- Marcela Salazar Valencia
3	Comité del sistema integrado de gestión o comité de gestión y desempeño	- Marcela Salazar Valencia
4	Políticas de comunicación corporativa ESU	- Marlon Montes Santana
5	Plan de medios, espacios y formas de comunicación internos y externos	- Marlon Montes Santana
6	Capacitación y campañas sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias.	- Juan Alejandro Vélez Uribe
7	Documentación del proceso y realización de auditorías.	- Juan Alejandro Vélez Uribe
8	Seguimiento periódico a la ejecución de los planes de ventas y de mercadeo según la caracterización del proceso.	- Juan Alejandro Vélez Uribe
9	Documentación del proceso y realización de auditorías.	- Juan Alejandro Vélez Uribe
10	Capacitación y campañas sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias	- Juan Alejandro Vélez Uribe
11	Inducción sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias.	- Marcela Salazar Valencia - M <sup>á</sup> gnica Tatiana Gamarra Rodríguez
12	Capacitación y campañas sobre riesgos de corrupción y sus consecuencias.	- Juliana Bermúdez Henao
13	Documentación del proceso y realización de auditorías.	- Juliana Bermúdez Henao
14	Comité asesor de contratación	- Harley Castrill <sup>ó</sup> n Palacios
15	Formato informe de evaluación	- Harley Castrill <sup>ó</sup> n Palacios
16	Revisión jurídica de pliegos y/o estudios previos antes de su publicación	- Harley Castrill <sup>ó</sup> n Palacios
17	Aprobación de la adenda por el o los subgerentes del área	- Harley Castrill <sup>ó</sup> n Palacios
18	Estudios previos y/o referenciamiento de precios mínimo con dos posibles proponentes	- Harley Castrill <sup>ó</sup> n Palacios
19	Redacción interdisciplinaria de Pliegos de condiciones	- Harley Castrill <sup>ó</sup> n Palacios
20	Sensibilización para la prevención y control de riesgos de corrupción	- Diana Marcela Ospina Rojas
21	Informes de supervisión	- Harley Castrill <sup>ó</sup> n Palacios
22	Seguimiento a la supervisión de contratos	- Harley Castrill <sup>ó</sup> n Palacios
23	Sensibilización para la prevención y control de riesgos de corrupción	- Diana Marcela Ospina Rojas

24	Aprobación del subgerente administrativo y financiero y acto administrativo por medio de traslado firmado por el gerente	- Sandra Zapata Grisales
25	Procedimientos del proceso: ejecución y seguimiento del presupuesto. Procedimiento modificaciones presupuestales	- Sandra Zapata Grisales
26	Parametrización del Software Financiero	- Sandra Zapata Grisales
27	Procedimientos y políticas de gestión contable	- María Nidia Marín Giraldo
28	Desagregación de los procesos contables en diferentes personas del área	- María Nidia Marín Giraldo
29	Comité financiero	- María Nidia Marín Giraldo
30	Conciliación entre contabilidad y los demás módulos que transfieren información a contabilidad	- María Nidia Marín Giraldo
31	Presentación de estados financieros al comité financiero y de gerencia	- María Nidia Marín Giraldo
32	Modelo de selección bancario	- Yarlys Mosquera Caro
33	Comité financiero	- Yarlys Mosquera Caro
34	Manual de inversiones	- Yarlys Mosquera Caro
35	Políticas de tesorería: Políticas de seguridad en las operaciones de tesorería - Política Pago de Obligaciones	- Yarlys Mosquera Caro
36	Matriz de pares	- Yarlys Mosquera Caro
37	Lista de chequeo de contrato interadministrativo	- Sandra Cecilia Morales Camacho
38	Verificación por parte de tesorería que el titular de la cuenta sea la entidad pública firmante del acta	- Sandra Cecilia Morales Camacho
39	Comité asesor de contratación	- Harley Castrillón Palacios
40	Formato informe de evaluación	- Harley Castrillón Palacios
41	Revisión jurídica de pliegos y/o estudios previos antes de su publicación	- Harley Castrillón Palacios
42	Informes de supervisión	- Harley Castrillón Palacios
43	Acceso restringido al sistema de gestión documental Mercurio	- Jorge Iván Zapata Henao
44	Políticas de gestión documental donde se limita el préstamo de documentos físicos	- Jorge Iván Zapata Henao
45	Proceso de inducción obligatoria a todo el personal nuevo que ingresa a la empresa.	- Jorge Iván Zapata Henao
46	Procedimiento PR-MG-DOC-03 para consulta de los documentos en la Unidad de Gestión Documental.	- Jorge Iván Zapata Henao
47	Proceso de inducción obligatoria a todo el personal nuevo que ingresa a la empresa.	- Jorge Iván Zapata Henao
48	Procedimiento PR-M6-DOC-02 para recepción de correspondencia	- Jorge Iván Zapata Henao
49	Procedimiento PR-M6-DOC-05 para recepción de propuestas	- Jorge Iván Zapata Henao
50	Cámaras de video con grabación de video y registro de hora.	- Jorge Iván Zapata Henao
51	Relojes en la recepción y en el archivo.	- Jorge Iván Zapata Henao
52	Aplicación de la circular 14 y circular 06 de 2019	- Jorge Iván Zapata Henao
53	Parametrización del sistema de liquidación y cruce con contabilidad y tesorería para que se valide las acreencias laborales.	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
54	Capacitación en la herramienta, así como control en los cambios y ajustes a la herramienta, previa autorización del	- Ana Cecilia Valencia Aguirre

	Líder de Programa de la Unidad de Gestión Humana y/o Subgerente Administrativo y financiero.	
55	Informe del sistema sobre las diferencias entre lo liquidado y pagado.	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
56	Existencia de los soportes que autoricen el reconocimiento y pago de los beneficios	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
57	Procedimiento reclutamiento, selección y vinculación de personal	- Ana Cecilia Valencia Aguirre
58	Comité asesor de contratación	- Harley Castrillón Palacios
59	Formato informe de evaluación	- Harley Castrillón Palacios
60	Revisión jurídica de pliegos y/o estudios previos antes de su publicación	- Harley Castrillón Palacios
61	Aprobación de la adenda por el o los subgerentes del área	- Harley Castrillón Palacios
62	Política de seguridad y privacidad de la información	- Daniel Esteban Montaño López
63	Adecuada perfilación de usuarios y permisos de acceso a los sistemas	- Daniel Esteban Montaño López
64	Oportunidad en el reporte de novedades de personal (retiros/vacaciones)	- Daniel Esteban Montaño López
65	Control adecuado de la configuración de dispositivos de seguridad perimetral	- Daniel Esteban Montaño López

### 3.5. Riesgos de Seguridad Digital

Actualmente la matriz de riesgos de seguridad digital no cuenta con controles definidos.

### 4. Efectividad de los controles

Para la evaluación de los controles en este periodo, se implementó la metodología actualizada por el DAFP, empleando los siguientes criterios de calificación:

Características		Descripción	Peso	
Atributos de eficiencia	Tipo	Preventivo	Va hacia las causas del riesgo, aseguran el resultado final esperado.	25%
		Detectivo	Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos. Se pueden generar reprocesos.	15%
		Correctivo	Dado que permiten reducir el impacto de la materialización del riesgo, tienen un costo en su implementación.	10%
	Implementación	Automático	Son actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la	25%

Características		Descripción	Peso	
			intervención de personas para su realización.	
		Manual	Controles que son ejecutados por una persona, tiene implícito el error humano.	15%
*Atributos informativos	Documentación	Documentado	Controles que están documentados en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso.	-
		Sin documentar	Identifica a los controles que pese a que se ejecutan en el proceso no se encuentran documentados en ningún documento propio del proceso.	-
	Frecuencia	Continua	El control se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo.	-
		Aleatoria	El control se aplica aleatoriamente a la actividad que conlleva el riesgo.	-
	Evidencia	Con registro	El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control.	-
		Sin registro	El control no deja registro de la ejecución del control.	-

## 5. Materialización del riesgo

Para el periodo evaluado no se han identificado riesgos materializados.

## 6. Conclusiones

- La ESU implementó la nueva guía del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP dictado para la administración de los riesgos versión 5.
- La efectividad de los controles se vio afectada por la forma en que se califican los mismos en

la esta versión 5 del DAFP, lo anterior debido a que se califica de acuerdo a si el control es preventivo, detectivo o correctivo, si la implementación de dicho control es automática o manual, si la documentación existe o no, la frecuencia del control y la evidencia del registro y en cada uno de esos ítems tiene un peso porcentual diferente.

Esto se muestra en la ilustración de la tabla de calificación del control según la versión 5 del DAFP:

Características		Descripción	Peso	
Atributos de eficiencia	Tipo	Preventivo	Va hacia las causas del riesgo, aseguran el resultado final esperado.	25%
		Detectivo	Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos. Se pueden generar reprocesos.	15%
		Correctivo	Dado que permiten reducir el impacto de la materialización del riesgo, tienen un costo en su implementación.	10%
	Implementación	Automático	Son actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la	25%



Características		Descripción	Peso	
		intervención de personas para su realización.		
	Manual	Controles que son ejecutados por una persona, tiene implícito el error humano.	15%	
*Atributos informativos	Documentación	Documentado	Controles que están documentados en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso.	-
		Sin documentar	Identifica a los controles que pese a que se ejecutan en el proceso no se encuentran documentados en ningún documento propio del proceso.	-
	Frecuencia	Continua	El control se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo.	-
		Aleatoria	El control se aplica aleatoriamente a la actividad que conlleva el riesgo	-
	Evidencia	Con registro	El control deja un registro permite evidencia la ejecución del control.	-
		Sin registro	El control no deja registro de la ejecución del control.	-

Mientras que en la versión 4 se hacía una calificación de acuerdo con una serie de preguntas tales como: ¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?, ¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?, entre otras preguntas, De acuerdo con ello se evaluaba el control.

- En la matriz de riesgo residual de gestión de procesos, muchos de los riesgos su calificación fue Mayor y Moderada debido a la adaptación del DAFP versión 5 en la cual la probabilidad y el impacto cambian respecto a la versión 4 en su forma de medición.

En la versión 5 para determinar la probabilidad se debe tener en cuenta la frecuencia con la que se realiza una actividad para así establecer cual es la calificación para la probabilidad siendo **Muy baja** si “la actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces al año”, **Baja** “la actividad se ejecuta de 3 a 24 veces por año”, **Media** si “la actividad se ejecuta 24 a 500 veces al año”, **Alta** si “se ejecuta entre 500 a 5000 veces al año” y **Muy Alta** si la actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5.000 veces por año.

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

Mientras que en la versión 4 se determinaba de la siguiente forma la probabilidad:

Criterios para calificar la Probabilidad			
Descriptor	Descripción	Frecuencia	Nivel
Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.	1
Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.	2
Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años	3
Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Al menos 1 vez en el último año.	4
Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año	5

Para determinar el impacto según la versión 5 del DAFP, se debe tener en cuenta si la afectación es económica o reputacional, es base a esto se establecerá la calificación del impacto como se observa en la siguiente imagen:

	Afectación Económica	Reputacional
Leve 20%	Afectación menor a 10 SMLMV .	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.
Menor-40%	Entre 10 y 50 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores.
Moderado 60%	Entre 50 y 100 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.
Mayor 80%	Entre 100 y 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.
Catastrófico 100%	Mayor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país

Anteriormente en la versión 4, para determinar el impacto se debía empezar por analizar si el impacto era cuantitativo o cualitativo de la siguiente forma como muestra la imagen:

Medición Impacto Riesgos de Gestión			
Categoría	Descripción Cuantitativa	Descripción Cualitativa	Nivel
<b>CATASTRÓFICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor igual o superior al 50%</li> <li>* Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad en un valor igual o superior al 50%</li> <li>* Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor en un valor igual o superior al 50%</li> <li>* Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor igual o superior al 50% del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco (5) días.</li> <li>- Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador.</li> <li>- Pérdida de información crítica para la entidad que no se puede recuperar.</li> <li>- Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal.</li> <li>- Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados.</li> </ul>	5
<b>MAYOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor igual o mayor al 20% e inferior al 50%</li> <li>* Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad en un valor igual o mayor al 20% e inferior al 50%</li> <li>* Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor igual o mayor al 20% e inferior al 50%</li> <li>* Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor igual o mayor al 20% e inferior al 50% del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos (2) días.</li> <li>- Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta.</li> <li>- Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador.</li> <li>- Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno.</li> <li>- Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.</li> </ul>	4
<b>MODERADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor igual o mayor al 10% y menor al 20%</li> <li>* Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad en un valor igual o mayor al 10% y menor al 20%</li> <li>* Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor igual o mayor al 10% y menor al 20%</li> <li>* Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor igual o mayor al 10% y menor al 20% del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Interrupción de las operaciones de la Entidad por un (1) día.</li> <li>- Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad.</li> <li>- Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios.</li> <li>- Reproceso de actividades y aumento de carga operativa.</li> <li>- Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.</li> <li>- Investigaciones penales, fiscales o disciplinarias.</li> </ul>	3
<b>MENOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor igual o mayor al 1% y menor al 10%</li> <li>* Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad en un valor igual o mayor al 1% y menor al 10%</li> <li>* Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor igual o mayor al 1% y menor al 10%</li> <li>* Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor igual o mayor al 1% y menor al 10% del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Interrupción de las operaciones de la Entidad por algunas horas.</li> <li>- Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias.</li> <li>- Imagen institucional afectada localmente por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.</li> </ul>	2
<b>INSIGNIFICANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor menor al 1%</li> <li>* Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad en un valor menor al 1%</li> <li>* Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor menor al 1%</li> <li>* Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor menor al 1% del presupuesto general de la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* No hay interrupción de las operaciones de la entidad.</li> <li>- No se generan sanciones económicas o administrativas.</li> <li>- No se afecta la imagen institucional de forma significativa.</li> </ul>	1

- A pesar de los cambios realizados por la adopción de la guía versión 5 del DAFP, ninguno de los riesgos residuales asociados a la gestión estuvo en riesgo extremo; esto debido a que los controles que se tienen actualmente para la entidad son satisfactorios para evitar un riesgo extremo en la entidad (**Ver tabla de riesgo residual de la gestión de procesos y tabla de controles asociados**).
- En general la entidad cumple con la Política de Administración de Riesgos, específicamente para el tratamiento, manejo, seguimiento y monitoreo de los riesgos.

Atentamente,



**GUSTAVO ANDRES MONSALVE LONDOÑO**

Director Auditoría Interna

**Proyector:** Álvaro Andrés Torres Araujo – Contratista Auditoría Interna