

MAPA DE RIESGOS 2014

PROCESO: Control Interno Disciplinario

OBJETIVO: Ejercer la acción disciplinaria sobre las actuaciones de los servidores públicos de la Beneficencia de Cundinamarca que contravenga los derechos, deberes y prohibiciones o extralimitaciones en el ejercicio de las mismas.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					
Vencimiento de términos.	1	3	M	Control de fechas de términos, el cual evidencia seguimiento	1	2	B	Formular el cuadro que registra las fechas de los términos y etapas, para que evidencie mediante semaforización automática el estado de los procedimientos y términos	Solicitar al área de sistemas la formulación del cuadro de control de términos y procedimientos. Rendir informes de gestión a la Gerencia General o en caso de visitas de la procuraduría o de alguna solicitud según el caso	Mediante informe a la Gerencia General se rindió informe sobre el estado de los procesos que cursan en la oficina. Evidencia de lo anterior se registra en acta de comité de gerencia. Se solicitó a la profesional de Informática, la formulación del cuadro control de procesos y términos con el fin de que presente mediante semaforización las alertas respectivas.	Revisado la medición de la gestión del riesgo año 2014, se estableció que el logro final para la vigencia fue del 100%

PROCESO: Control Interno

OBJETIVO: Liderar el sistema de control interno de la entidad, fomentando la cultura de la autogestión, autocontrol y autoevaluación en todos los procesos de la entidad.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					
Confiabilidad en la información.	2	2	B	Informes físicos de auditoría de gestión y sistemas de información de la dependencia, Sifip, SIA, Atención al Ciudadano.	2	2	B	Asumir el riesgo	Informes físicos de auditoría de gestión y sistemas de información del área. Sifip, SIA, Atención al Ciudadano.	Mediante las auditorías de gestión programadas en la vigencia, son fuente de evidencia para los controles por que permiten la trazar la confiabilidad de la información.	Mediante las auditorías de gestión programadas en la vigencia, son fuente de evidencia para los controles por que permiten la trazar la confiabilidad de la información.
Incumplimiento al plan de auditorías.	2	3	M	Plan general de auditorías y cronograma.	2	2	B	Asumir el riesgo	Aplicación de las auditorías de acuerdo con el cronograma.	Se dio cumplimiento al 100% de las auditorías programadas para la vigencia	Evaluado el cuatrimestre, a la fecha se han ejecutado las auditorías programadas
Planes de mejoramiento sin seguimiento.	2	3	M	Memorandos y oficios requiriendo la información de los planes de mejoramiento para consolidarla y remitirla al ente de control	2	2	B	Asumir el riesgo	Entrega oportuna de los Requerimientos trimestrales del avance a los planes de mejoramiento a la Contraloría	Planes de mejoramiento con hallazgos administrativos pendientes por subsanar solo los de la vigencia 2012	S envió el avance de los planes de mejoramiento del primer trimestre de 2014 enero-marzo
Incumplimiento de reportes a entidades de control y a la Gerencia General	2	3	M	Verificación del calendario de informes en la pagina web.	1	2	B	Asumir el riesgo		Se reportaron de forma oportuna el 100% de los informes a los entes de control entre ellos D.A.F.P., CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, CONTADURIA , DIRECCION NAL DE DERECHOS DE AUTOR, S.I.A. E.T.C	A la fecha se han proyectado y radicado el informe ejecutivo anual al D.A.F.P., CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, CONTADURIA , DIRECCION NAL DE DERECHOS DE AUTOR, S.I.A., así como los trimestrales de avance del plan de mejoramiento, S.I.A., Ley 1474 de 2011.

PROCESO: Gestión Almacén e Inventarios

OBJETIVO: Planear la compra, almacenamiento, registro en el sistema de información y suministro de los elementos de consumo de la entidad de acuerdo a los requerimientos y normatividad legal vigente y de los bienes devolutivos de los centros de protección social y de la sede administrativa.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					

Pérdida de la Información	2	2	B	Solicitar apoyo a sistemas para realizar back ups diario de la información. Imprimir los comprobantes y llevar un archivo físico.	2	2	B	Asumir el riesgo formulando un plan acción cuando no se puedan elaborar copias de seguridad	Solicitar a la Ingeniera de Sistemas elaborar diariamente copias de seguridad. Generar información a diario precisa y veraz. Guardar evidencia física de los registros.	Comprobantes archivados de acuerdo a las normas existentes. Balances mensuales de Ingresos y egresos de almacén.	Para el riesgo pérdida de la Información el proceso no presento ningún riesgo
Confiabilidad en la Información	1	2	B	Exigir que la información este debidamente soportada y que sea veras y oportuna	1	2	B	Cintas de Back up grabadas y marcadas. Comprobantes debidamente firmados y archivados.	Generar los soportes de las operaciones registradas y organizarla mediante un archivo físico y cronológico.	Comprobantes debidamente archivados y guardados de acuerdo a las tablas de retención.	No se presento ningún riesgo
Hurto, Pérdida, Mermas, Roturas, Desuso de los elementos	3	2	M	Visitas periódicas a los centros para verificación de inventarios.	3	2	M	Pruebas selectivas de inventarios sorpresa en los centros de protección.	Hacer firmar los listados de inventarios actualizados por dependencias, a cada uno de los operadores.	Archivo permanente de inventario de cada centro de protección y de los funcionarios de la entidad.	Para la vigencia 2014 no hubo riesgo
Incumplimiento de los proveedores con la calidad de los elementos	2	2	B	Hacer valer las clausulas de incumplimiento de cada contrato	2	2	B	Revisar e ingresar cada uno de elementos de acuerdo a las características contratadas.	Recibir los elementos de acuerdo a lo especificado en el contrato y con la factura pertinente.	Ingresar y egresar los elementos, y generar los soportes pertinentes llevando un archivo físico de facturación.	Para la vigencia 2014 no hubo riesgo

PROCESO: Gestión Contractual y Secretaría General

OBJETIVO: Legalizar el proceso de contratación que requiera la Beneficencia de Cundinamarca.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					
Inconsistencias en los estudios previos	5	4	E	Revisión de estudios previos por Líder de contratación	1	4	A	Evitar el Riesgos	Sensibilización en Contratación pública a los funcionarios		Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Errores en los estudios de precios de mercado	5	4	E	Revisión por Líder de contratación	1	1	B	Asumir Riesgo			Para la vigencia 2014 no hubo riesgo
Errores en los pliegos de Condiciones	5	3	M	Revisión por el Líder de Contratación publicación de Prepliegos para presentar observaciones de los Posibles Oferentes Adendas	1	2	B	Asumir el Riesgo			Para la vigencia 2014 no hubo riesgo
Errores en la Resolución de Apertura	2	3	A	Revisión por el Secretario General Revisión por Gerencia	1	1	B	Asumir el Riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Inconsistencias en la respuesta de las observaciones y adendas	1	3	M	Coordinación con Gerencia y Contratación para el seguimiento a las observaciones	1	3	M	Asumir el Riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Inconsistencias en el cierre del procesos de Selección	1	3	A	Revisión por Líder de contratación y Jefe del Área	1	3	M	Asumir el Riesgos			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Inconsistencias en las evaluaciones	3	3	A	Revisión por el Secretario General, Revisión por líder de Contratación	1	1	B	Asumir el Riesgos			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
inconsistencias en la resolución de adjudicación	2	4	E	Adjudicación en Audiencia pública Intervención de los Oferentes	1	4	A	Evitar el Riesgos	Sensibilización en Contratación pública a los funcionarios		Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo

Inconsistencias en el contrato y su legalización	3	4	A	Revisión de las Pólizas, por líder de Contratación Revisión Garantías por jefe de Jurídica Revisión de la minuta de Contrato por lo Proponentes, Secretario General	1	2	B	Asumir el Riesgo			Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo
Incumplimiento en la ejecución del contrato (Total o parcial)	5	5	A	Se designa Supervisión, Se solicitan Garantías	3	3	A	Evitar el Riesgos	Actualizar el Procedimiento de Contratación y Divulgación a los Funcionarios		Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo
Inconsistencias en la Liquidación	3	3			3	3	A	Evitar el Riesgos	Asignación de la Revisión de liquidación		Para la vigencia 2014 la actividad presentó un riesgo medio del 49% se logró el 51% de la meta
Vencimiento de términos	2	3									Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo

PROCESO: Gestión Documental

OBJETIVO: Administrar el flujo de documentos en la entidad, según normas vigentes, aplicando principios de racionalización y economía, las tablas de retención documental, garantizando la recepción y distribución oportuna de los documentos, su organización, almacenamiento, conservación, disponibilidad para su consulta en el archivo de cada dependencia, archivo central de la entidad y la disposición final de los mismos.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					
Perdida de Documentos	3	4	E	Control de entrega de documentos, mediante comunicaciones; Libro radicador. Revisión de los hojas de vida del personal Vigilancia en el Centro Documental	3	3	A	Reducir el riesgo	Seguimiento a la información registrada en el libro radicador y en comunicaciones, haciendo trazabilidad de la información para el control respectivo. Verificación del estado de historias laborales.	En el libro radicador se registra la devolución de documentos los cuales han sido objeto de la gestión de la entidad. Se Han verificado hojas de vida en cumplimiento de la circular 004 de 2003, es de aclarar que la gestión se viene ejecutando.	Para la vigencia 2014 presentado riesgo medio
Deterioro de los documentos (listados de nómina)	3	4	E	Programa de Mantenimiento de las Instalaciones Guardar los documentos en instalaciones apropiadas	2	3	M	Reducir el riesgo	Planificar y ejecutar la reparación del mobiliarios existente Generar la necesidad de digitalizar la documentación existente de nóminas	En la actualidad se están realizando cotizaciones para la adecuación y/o compra del mobiliario del centro de archivo de recursos humanos. Se generó la necesidad por escrito a la gerencia general para la digitalización o digitación de la información de nómina.	Para la vigencia 2014 presentado un riesgo bajo
Demora en la entrega de la documentación solicitada	3	4	E	Registrar en la base de datos, Organizar y situar la documentación que se encuentra en el archivo	2	3	M	Reducir el riesgo	Cumplimiento en la normatividad vigente para aplicar las TRD	Control y seguimiento en la Organización de la documentación	Para la vigencia 2014 se presentó un riesgo bajo del 12%, se logró el 88% de la meta
Confiabilidad en la información (que no se apliquen las TRD y que se envíe archivo de gestión al archivo Central por parte de los responsables)	3	3	A	Revisión de cada documento que envíen al archivo general para establecer que si es el documento relacionado, este completo y bien archivado aplicado las TRD	2	2	B	Asumir el riesgo	Haciendo devoluciones de los documentos que no estén bien dirigidos y archivados con TRD	Control y seguimiento cada vez que se recibe documentación para el archivo central	Para la vigencia 2014 no presentado riesgo

PROCESO: Gestión Financiera

OBJETIVO: : Administrar las finanzas de la entidad relacionadas con los ingresos, egresos, elaboración y control del presupuesto, Plan Anual Mensualizado de Caja y estados financieros de la entidad , que permitan optimizar los recursos y sirvan de herramientas para una adecuada planeación y toma de decisión gerencial.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					
Insuficientes Ingresos económicos	3	4	E	Control a las fechas de vencimiento de términos de los pagos que deben ingresar a la entidad Control a los ingresos recibidos de tal manera que lo recaudado sea lo que debía ingresar a la tesorería de la entidad	2	3	M	Reducir el riesgo por medio de acciones para mejorar los ingresos	1) Solicitar a la Oficina de Gestión integral de Bienes inmuebles, al área jurídica y a la subgerencia de protección social la información para la elaboración Cuentas de Cobro y acuerdo de pago. 2) Estableciendo medidas en coordinación con los responsables de otros procesos en la consecución de recursos 3) Apoyar al área Jurídica en los Cobros Coactivos.	1) Relacionar oficios, correos enviados a otros procesos 2) En los informes de la activa y de estados financieros de la entidad	La Ejecución de Ingresos en el 2014, presento un riesgo medio del 43% se logro un 57%
Perdida de dinero	3	4	E	Control de Saldo Diario, según transferencias realizadas. Controles periódicos mediante las conciliaciones Bancarias.	2	2	B	Con las acciones se evita el riesgo	1) Continuar con el procedimiento establecido de expedición de cheques de gerencia y transferencias electrónicas para evitar fraudes	1) Boletines periódicos de las cuentas bancarias giradoras. 2) Conciliaciones Bancarias	Para la vigencia 2014 no se estableció Indicador, pero un hubo riesgo
Extemporaneidad de Pagos	2	3	M	Control de la Fecha de recibo de la cuenta en Tesorería.	2	2	B	Con las acciones se evita el riesgo	1) En la medida en que la disponibilidad de recursos lo permita, efectuar los pagos en un tiempo no superior a dos días.		Para la vigencia 2014 no se estableció Indicador, pero un hubo riesgo
Confiabilidad y pérdida de la información.	2	2	B	Realización de backups diarios de la información financiera. Salvaguarda de las cintas por parte de la Ingeniera de Sistemas.	1	2	B	Con las acciones se evita el riesgo	1) En coordinación con la Ingeniera de Sistemas, colaborar con la generación de copias de seguridad para la salvaguarda de la información.	1)Planilla de Control de copias generadas por parte de la ingeniera de Sistemas.	Para la vigencia 2014 no se estableció Indicador, pero un hubo riesgo
Cartera de difícil cobro.	3	3	A	Coordinación permanente con el área jurídica, la oficina de Gestión integral de Bienes inmuebles y la subgerencia de protección social para lograr el cobro de la cartera.	2	2	B	Con las acciones se evita el riesgo	1) Colaborar con la Oficina de gestión integral de Bienes Inmuebles, el área jurídica y la subgerencia de protección social en el suministro de la información oportuna requerida para la conciliación de saldos y el cobro de cartera respectiva.	1) Relacionar oficios, correos enviados a otros procesos 2) Actas de reunión con el área jurídica	En la ejecución de ingresos por concepto de cartera en la vigencia 2014 no hubo ningún riesgo

PROCESO: GESTION INFORMATICA

OBJETIVO: Administrar los elementos que conforman la Plataforma Informática de la Beneficencia de Cundinamarca.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					

Pérdida de la Información	3	2	A	Hacer back ups diario de la información de los servidores	2	2	B	Cintas Fechada y almacenadas en forma consecutiva	Generar diariamente la copia de seguridad de los datos de los sistemas información residentes en los servidores	Mantener actualizado el Archivo lógico que contiene la relación de las copias de seguridad	Para la vigencia 2014 se estableció el indicador Fortalecimiento Sistemas de Información en el cual se logró el 100% de la meta
Caída de la base de Datos.	1	2	B	Mantener la conectividad con los servidores	2	2	B	Puntos de red debidamente habilitados	Reportar inmediatamente a la secretaría de Tic's el punto lógico que no reporta conectividad	Todos los usuarios de los sistemas de información mantienen conectividad, evidencia que se toma de manera diaria y queda en archivo lógico.	Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo, las novedades fueron atendidas inmediatamente
Uso de software sin licencias	3	2	B	Actualizar anualmente las licencias del software antivirus	1	2	B	Automatizar la instalación automática de suplementos para garantizar la efectividad del software antivirus	Monitoreo continuo de las terminales a través de la consola de administración.	Reportes que se pueden generar a través de la Consola de administración.	Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo, el software antivirus funcionó adecuadamente.
Pérdida de información por falta de Protección de Datos	1	2	M	Instalación oportuna de los suplementos del software antivirus. Control de acceso a los sistemas de información	1	2	B	Software antivirus actualizado usuarios y claves personalizadas	Usuarios y claves personalizadas, tanto de acceso a red Corporativa como a los sistemas de información	Listado de usuarios activos	Para la vigencia 2014 no se materializó el riesgo
Salida de Producción del Hardware y recursos insuficientes para el mantenimiento	4	2	A	Mantener el inventario de equipos a reemplazar por obsolescencia tecnológica Presupuesto para reemplazo de tecnología obsoleta y para el mantenimiento preventivo y correctivos	1	2	B	Mantener comunicación del comportamiento del soporte con fabricante	Proyectar el Presupuesto para reemplazo de tecnología obsoleta y Mantenimiento preventivo correctivo	* Comunicación de Microsoft relacionado con el sistema operativo XP que sale de soporte por parte del fabricante	Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo, ya que se contó con el presupuesto para el mantenimiento preventivo y todas las herramientas funcionarios adecuadamente.

PROCESO: BIENMES INMUEBLES

OBJETIVO: Administrar de manera eficiente los inmuebles de la entidad, buscando su rentabilidad para reinvertir en los programas sociales que desarrolla la Beneficencia.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIEN TO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					
Inmuebles no registrados en la base de datos	3	2	M	seguimiento mediante SIMI	2	2	B	Asumir el riesgo produciendo y comparando informes permanente del SIMI	Solitar a la oficina de instrumentos publicos la información de inmuebles registrados a nombre de la beneficencia, con el fin de controlar y verificar la base de datos. Control al soporte de la información reportada al SIMI		MEDIANTE COMUNICACION No.166 DE FECHA 08 DE MAYO de 2012, SE SOLITO AL DOCTOR JORGE ENRIQUE VELEZ GARCIA, SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO MEDIANTE MUESTREO SE VERIFICO LA EXISTENCIA DE LOS SOPORTES RESPECTIVOS QUE EVIDENCIAN LA PROPIEDAD DE LA BENEFICENCIA.
Inmuebles sin mantenimiento y en alto deterioro físico	3	3	A	1 Elaborar y Actualizar permanentemente los presupuestos. 2. Establecer una programación para realizar visitas a los Inmuebles de la Entidad, con el fin de verificar el estado Físico.	3	3	A	Reducir el riesgo	Continuar con las visitas a los Inmuebles de Propiedad de la Beneficencia. Informar a la Gerencia y a la E.I.C los hallazgos encontrados.		Informe de las visitas efectuadas a los predios de la Entidad. Oficios a la E.I.C., con respecto a las novedades encontradas en el informe

Arrendamientos no recibidos por falta control	3	3	A	Supervisiones a lo contractual del convenio interadministrativo y exigencia de pólizas	3	3	A	Reducir el riesgo	Solicitud de avance del Estado de la Cartera moroso	Comunicaciones oficiales a la E.I.C sobre el avance de la Cartera morosa.
Uso indebido del fondo de Reserva	3	3	A	Supervisiones a lo contractual del convenio interadministrativo	3	3	A	Evitar el riesgo	Seguimiento al reporte de los pagos efectuados del Fondo de Reserva	Mediante comunicaciones enviadas a la E.I.C.
Inmuebles sin restablecimiento	4	4	E	Elaboración de cronograma de visita a los predios de la Beneficencia de Cundinamarca	3	3	A	Compartir o Transferir el riesgo	Informe de las visitas realizadas a los inmuebles de la Beneficencia de Cundinamarca	Mediante comunicaciones enviadas a la E.I.C y a la Oficina Jurídica

PROCESO: GESTION JURIDICA

OBJETIVO: Asesorar a la entidad en asuntos de carácter jurídico, ejercer vigilancia y control sobre el curso de los procesos jurídicos de interés para la entidad, actuar en representación y defensa de los intereses de la Beneficencia de Cundinamarca.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	CALIFICACION	IMPACTO			CALIFICACION	IMPACTO					
Vencimiento de términos	3	4	E	Control de fechas de términos, el cual evidencia seguimiento oportuno. Libro de radicación de procesos y Cuadro de seguimiento de procesos	2	3	M	Reducir el riesgo elaborando un cuadro que registre y evidencie las fechas de los términos y estado de los procesos.	Fortalecer los controles en el Libro de radicación de procesos y en la revisión semanal del Cuadro de seguimiento de procesos por cada apoderado, así mismo la revisión de los procesos por parte del técnico del área el cual revisa los procesos mínimo una vez por semana,	El seguimiento al Libro de control de procesos y al cuadro de seguimiento se realiza mínimo una vez por semana. El cuadro de control es enviado por el técnico de la Oficina todos los viernes.	No se presentó ningún riesgo relacionado con los derechos de petición
Falta de documentación para soportar las demandas y fallos contra la entidad	3	3	A	Cuadro de seguimiento de procesos	2	3	M	Reducir el Riesgo	Fortalecer los canales de comunicación con las demás oficinas de la Entidad, solicitando la información de manera oportuna y específica.	Realizar seguimiento y control a las solicitudes de información que se soliciten a otras dependencias de la Entidad	Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo
Insuficiente gestión Jurídica (incumplimiento a la presentación de recursos e inadecuados procesos)	3	4	E	Cuadro de seguimiento de procesos	2	2	B	Reducir el Riesgo	Incrementar la periodicidad en el seguimiento en los despachos judiciales, mínimo una vez al mes. Charlas de concientización a los apoderados de la importancia de efectiva representación judicial	Realizar seguimiento a los procesos a través de los apoderados y del Técnico de la Oficina Jurídica	Para la vigencia 2014 no hubo riesgo
Que no se realicen acciones de Repetición	3	4	E	Control y seguimiento de sentencias ejecutoriadas y pagos de sentencias realizadas. Análisis para cumplimiento de requisitos de Acción de Repetición	2	2	B	Reducir el Riesgo	Incrementar la solicitud a los apoderados para el seguimiento de los fallos en contra de la Entidad, verificando el pago de la condena y análisis mediante fichas técnicas de los requisitos de la Acción de Petición	Seguimiento mediante Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Beneficencia de Cundinamarca	Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo se logro el 100% de la meta

PROCESO: Planeación

OBJETIVO: Asesorar y brindar apoyo en la planificación y desarrollo del direccionamiento estratégico de la Beneficencia de Cundinamarca, para el mejoramiento continuo mediante la formulación e implementación de políticas, objetivos, planes y proyectos para dar cumplimiento a la misión institucional, al Plan Departamental de Desarrollo y al Plan de Acción de la entidad.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	CALIFICACION	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					

Incumplimiento en la entrega de presupuestos de obras físicas de los centros de protección, para la formulación de proyectos de inversión.	3	4	E	Solicitar al jefe de la Oficina de Gestión Integral de bienes Inmuebles la entrega oportuna de los presupuestos de obra física de los centros de protección, con el fin de contar con este insumo en la formulación y actualización de proyectos de inversión que involucren	2	3	M	Reducir el riesgo en coordinación con la oficina de bienes Inmuebles	Preventivas con la Oficina de Bienes inmuebles, para la entrega oportuna de presupuestos de obra física de adecuaciones que se requieran en todos los centros de protección de la entidad.	En 2014 se actualizaron los proyectos de adecuación físicas generales en los centros de protección de la entidad, con presupuestos de obra del año 2013 y algunos presupuestos elaborados por arquitectos e ingenieros que apoyan a las comunidades administradoras de los centros y viabilidad técnica del ICCU	En 2014 el riesgo se superó
Incumplimiento de las metas de los Planes y Proyectos.	1	4	A	Seguimiento a la gestión mediante la medición de indicadores y el seguimiento y evaluación del Plan de Acción.	1	2	B	Prevenir el riesgo en coordinación con los responsables de la ejecución de las metas	Preventivas en coordinación con las dependencias para lograr el cumplimiento de las metas.	Se valida la información registrada en indicadores de gestión por los líderes de los procesos, se hacen propuestas dentro del mapa de riesgos y se realiza seguimiento por la Oficina de Control Interno.	En la vigencia 2014 el riesgo de incumplimiento de las metas de estudios, diseños, adecuaciones físicas de los centros de protección y de atención a niñez y adolescencia se mantienen
RIESGO	CALIFICACION	IMPACTO	EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
INCONSISTENCIAS EN EL ANEXO TECNICO	2	4	A	Revisión documento elaborado anexo Técnico por parte de la Subgerente de Protección Social. Al final del convenio se realiza proceso de evaluación del mismo siguiendo el anexo para ajustar y disminuir impacto	1	2	B	Asumir el riesgo	Efectuar revisiones por parte de la Subgerente del anexo técnico para 2014 y emitir aprobación.	Se efectuó revisiones del anexo técnico vigencia 2014, en los aspectos de Talento Humano, costos, alimentación y dotaciones personales.	Evidencia de lo anterior se registra en aprobación de los lineamientos técnicos de los proyectos de discapacidad mental, Adulto Mayor, Niñez y Adolescentes de fecha enero 10 de 2014.
INCONSISTENCIAS EN EL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO	2	3	M	Revisión del documento del plan de saneamiento por parte del Profesional de Nutrición contratado por la Beneficencia de Cundinamarca. Seguimiento al Plan de Saneamiento y generación de requerimientos	1	2	B	Asumir el riesgo	Revisar el Plan de saneamiento Básico y verificar el control que realicen las profesionales de Nutrición de los Centros.	Se hizo revisión y ajuste al Plan de saneamiento básico para el convenio 2014 de los 11 centros. Seguimiento a las listas de chequeo del Plan de saneamiento	Evidencia de la revisión del Plan de saneamiento básico están en las actas de reunión en los 11 centros. Evidencia del seguimiento a las listas de chequeo están en las actas de supervisión.
DESACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACION DE LA POBLACION	1	4	A	Inclusión mensual de la población nueva en la caracterización y actualización Bi anual de la población antigua por parte del equipo profesional de la institución.	1	2	B	Asumir el riesgo	Realizar control semestral a enero de 2014 a la actualización de la caracterización de la población.	Se recopiló base de datos en el mes de enero de 2014 para la población de DM y a abril de 2014. Se recopiló diagnóstico poblacional en el mes de Diciembre de 2013 y abril de 2014 para la población de niñez y adolescencia. En Diciembre de 2013, se recopiló la información para el de Adulto Mayor, y mensualmente se recepciona base de datos actualizada en medio electrónico.	En Discapacidad Mental evidencia de la actualización de la caracterización se encuentra en los anexos técnicos y en la propuesta de servicios para el año 2014. En el de Niñez y adolescencia están en archivos digitales del año 2013 y año 2014. En el de Adulto Mayor, la información se encuentra en medio magnético y se utilizó para ajuste de los anexos técnicos.

Incumplimiento en el plan de acción de los profesionales de los centros	2	4	A	Supervisión por parte de coordinador de programas o director de centro a los planes profesionales. Supervisión por parte del profesional designado por la Beneficencia.	1	2	B	Asumir el riesgo	Revisión a los controles efectuados por los coordinadores de programas o directores de centros a los planes de acción profesionales.	Para el de Discapacidad Mental los coordinadores aplican listas de chequeo de las funciones de los profesionales. Para las 3 áreas se verifica el ejercicio del control a través de los informes trimestrales.	Evidencia de la ejecución del Plan de acción de los profesionales son los informes de Gestión Trimestral para las 3 s de atención que reposan en el centro.
QUE NO SE CUMPLA LA MINUTA PATRON EN LOS CENTROS	4	3	A	Supervisión por parte del profesional de nutrición designado por la Beneficencia.	4	3	A	Asumir el riesgo	Diseñar el ciclo de minutas con base en la minuta Patrón para los 11 centros. Verificar el cumplimiento del ciclo de minutas .	Se diseñaron 10 ciclos de minutas con base en el menú patrón específico para cada grupo de edad. En el año 2013 se verificó que el menú entregado correspondiera al programado a los usuarios.	Evidencia de lo anterior son los soportes físicos de 10 ciclos de minutas, los cuales se encuentran en cada centro. Evidencia se encuentra en las actas de supervisión de nutrición.
No cumplimiento de los requisitos para el ingreso de los usuarios de la Beneficencia.	3	3	A	Revisión de los documentos que cumplan los requisitos exigidos. Visitas domiciliarias, resumen de historia clínica, valoración integral	1	1	B	Asumir el riesgo	Efectuar valoración por el equipo profesional de los centros	Se efectuaron los egresos de las personas por incumplimiento sobreviniente del perfil para permanecer en la Institución.	Evidencia de los egresos se encuentran en las carpetas de egresos de la Oficina de Trabajo Social y en las Historias Clínicas de los centros.
No realización del Plan de atención Integral a los usuarios de Beneficencia.	2	4	A	Supervisión por parte de coordinador de programas o director de centro a los planes de atención integral Realizar seguimiento por parte de la supervisión.	1	3	M	Asumir el riesgo	Revisar el cumplimiento del proceso de atención en las diferentes fases del mismo.	Se realizó revisión de los programas, de los informes trimestrales y finales e Historias Clínicas.	Evidencia se hallan en los informes de supervisión y certificación del servicio e Historias clínicas de los beneficiarios.
QUE NO SE REALICEN LOS SEGUIMIENTOS AL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL SEGÚN PERIODICIDAD ESTABLECIDA	5	3	E	Supervisión por parte de coordinador de programas o director de centro a los planes de atención integral Realizar seguimiento por parte de la supervisión.	4	2	A	Reducir el riesgo	Control al seguimiento por parte del coordinador del centro. Seguimiento a la periodicidad de las evoluciones.	en Discapacidad Mental los coordinadores aplicaron listas de chequeo de las funciones de los profesionales. Para las tres áreas se realizó revisión de los programas, de los informes trimestrales y finales e Historias clínicas.	Evidencia se hallan en los informes de supervisión y certificación del servicio e Historias clínicas de los beneficiarios.
PERDIDA DE LA INFORMACION DE LA HISTORIA CLINICA	3	3	A	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE HISTORIAS CLINICAS	2	3	M	Reducir el riesgo	Realizar seguimiento a la implementación de software electrónico. Actualizar el manual de Historias Clínicas. Implementar y/ hacer seguimiento al Comité de Historias Clínicas.	En DM se solicitaron los parámetros de las condiciones de seguridad del sistema de Historia Clínica electrónica. Se actualizó el protocolo de Historia Clínica en los 11 centros.	En los centros se hallan los documentos actualizados de protocolos de Historia clínica o las actas de conformación de Comité de Historia Clínica.
No realización del Estudio de Caso de Egreso	1	1	B	Revisión por parte de coordinador de programas o director de centro a la documentación de egreso. Realizar seguimiento por parte de la supervisión de Beneficencia	1	2	B	Asumir el riesgo	Realizar seguimiento a la documentación de las historias clínica.	Se efectuó revisión de los documentos de posibles egresos.	Se evidencia en las Fichas de egreso de Discapacidad Mental, Niñez y Adolescencia y adulto mayor la revisión documental

No realización de la supervisión	2	4	A	La Entidad debe garantizar los recursos al Supervisor para cumplimiento de sus funciones. Cumplimiento de la programación de visitas	1	3	M	Asumir el riesgo	Efectuar seguimiento al cumplimiento del cronograma de visitas, memorandos de reprogramación de visitas de supervisión.	Se efectuó cuadro de control de visitas de supervisión	La evidencia corresponde al cuadro de control diligenciado en la Subgerencia de Protección Social.
NO ENTREGA DE DOTACIONES PERSONALES	3	2	M	Supervisión en las visitas de control.	2	1	B	Asumir el riesgo	Verificación de actas de entrega.	Se efectuó revisión de actas de entrega en los centros.	La evidencia se halla en cada centro en registros de entregas de Dotaciones personales de vestuario, aseo y elementos escolares
No presentación de informe trimestral del operador	1	3	M	Seguimiento por parte del supervisor del convenio.	1	1	B	Asumir el riesgo	Verificación de entregas trimestrales.	Se consolidó el informe en archivo digital para el control de la periodicidad.	Se halla en computador los informes de gestión trimestrales.

PROCESO: RECURSOS FISICOS

OBJETIVO: Coordinar las actividades de apoyo administrativo y operativo a las diferentes dependencias de la entidad, relacionadas con la administración del parque automotor, vigilancia, aseguramiento de bienes de la Entidad y fotocopiado.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	CALIFICACION	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					
Incumplimiento de contratos	3	3	A	Seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través de supervisiones mensuales	1	1	B	Elaborando actas de supervisión para el control y seguimiento a los convenios	Solicitar al responsable de la ejecución del contrato su presencia en las supervisiones. Comunicación Permanente vía telefónica	En los informes de gestión y en las certificaciones para pago de las facturas y actas de liquidación de los contratos	Para la vigencia 2014 no se estableció Indicador, pero un hubo riesgo
Falta de control en uso de los vehículos	2	2	B	Control en el consumo de combustible, control mantenimiento periódico de los vehículos (cambio de aceite, reparaciones a tiempo, etc.), optimización de los vehículos para el cumplimiento de las comisiones, procurando que sirva de transporte a la mayoría de funcionarios que lo requieren.	1	1	B	Hacer seguimiento al consumo de combustible, de igual forma la optimización de los vehículos con los que respecta a las comisiones mantener en optimas condiciones los automotores.	solicitar los informe a la empresa que nos abastece el combustible , por vehículo o placa agrupar las comisiones según el destino, mantener autocontrol a través del conductor con lo respecta al mantenimiento de los vehículos	Realizar las certificaciones correspondiente con base a los informes enviados por los contratistas de combustible, mantenimiento vehículos, formato de comisiones	Para la vigencia 2014 no se estableció Indicador, pero un hubo riesgo
Bienes aseguramiento, sin	2	2	B	Control en aseguramiento de bienes muebles e inmuebles solicitando a las respectivas dependencias encargadas	1	1	B	Solicitar a la dependencia correspondiente del manejo de bienes e inmuebles el listado de estos y que son objeto de asegurar en el proceso de cubrimiento de pólizas	Realizar el aseguramiento de los bienes objeto de cubrimiento dentro de las diferentes pólizas adquiridas por la entidad de los bienes e inmuebles enviados por la dependencia correspondiente	Hacer el seguimiento de los listados enviados que se encuentren dentro de las pólizas correspondientes adquiridas por la entidad.	En la medición de la gestión 2014 no se presento ningún riesgo se logro el 100% de la meta
Inmuebles sin vigilancia y que esta haya sido requerida por la entidad	3	2	M	Gestionar a tiempo la contratación y seguimiento a la vigilancia de los inmuebles que solicitan la administración para que se le coloque vigilancia privada	2	2	B	Cubrir con el servicio de vigilancia los inmuebles solicitados por la administración e incluirlos dentro del proceso de vigilancia	confrontar lo solicitado por la administración y lo contratado dentro den proceso de vigilancia y hacer los ajustes necesarios para los nuevos puestos	Realizar el seguimiento control y supervisión de los inmuebles que tiene vigilancia	En la medición de la gestión 2014 este subproceso no presento ningún riesgo se logro el 100% de la meta

Confiabilidad y Pérdida de la información	3	3	A	Control de la información del archiva correctamente	1	1	B	Información producida con calidad y confiabilidad	Archivar, grabar la información para prevenir pérdida de información	Revisar y continuo seguimiento a la información	Para la vigencia 2013 no se estableció Indicador, pero un hubo riesgo
Demora en el reembolso de la caja menor	4	3	A	Entregar documentación de manera oportuna, aunque las demoras obedecen a factores externos de falta de recursos	3	2	M	Realizar los reembolsos cada vez que se requiera según los lineamientos de la resolución vigente para cajas menores	Hacer seguimiento a los factores externos para la culminación del reembolso solicitado (Falta de liquidez de la entidad)	Hacer seguimiento al reembolso cuando se realice, en las diferentes dependencia donde debe surtir los pasos correspondientes	Para la vigencia 2013 no se estableció Indicador, pero un hubo riesgo
Gasto no permitido por caja menor	2	2	B	Cumplimiento a la normatividad vigente	1	1	B	Estricto cumplimiento a la resolución donde se regula el funcionamiento de cajas menores	Aplicabilidad 100% a la resolución de caja menor	Continuo seguimiento a los lineamientos, prohibiciones y aprobación de la caja menor.	Para la vigencia 2014 no se estableció Indicador, pero un hubo riesgo

PROCESO: SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL CIUDADANO SIAC

OBJETIVO: Desarrollar las actividades de Información y Atención al Ciudadano como instrumento gerencial de participación ciudadana en los asuntos públicos, el acceso a la información y servicios que le permitirán ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho, contribuyendo al fortalecimiento institucional permanente, identificando los problemas, las posibles causas y soluciones, con el fin de mejorar permanentemente la calidad en la prestación de los servicios.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					
No aplicación de las encuestas de atención a usuarios en centros de protección	1	4	A	Programación, aplicación y tabulación de las encuestas	1	2	B	Reducir el riesgo	Programación, aplicación y tabulación de las encuestas	De acuerdo a la medición del riesgo a 31 de diciembre no hubo riesgo	Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo
No resolver dentro de términos de ley las Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitudes (PQRS) depositadas en buzones	3	2	M	Programar y realizar las visitas periódicas, registrar en acta con compromisos, responsables y fechas. Comunicación permanente con centros de protección para solución de la PQRS y publicación y entrega de respuesta al peticionario. Tabulación de las PQRS	1	2	B	Reducir el riesgo	Realizar visitas periódicas a los centros de protección por parte del técnico de atención al ciudadano, si no es posible, que el supervisor por centro asuma la responsabilidad de apertura, diligenciamiento de formato y acta con compromisos, responsables y fechas. Comunicación permanente con centros de protección para solución de la PQRS y publicación y entrega de respuesta al peticionario	De acuerdo a la revisión abril 4 de 2014 el riesgo se ha podido mitigar, logrando visitar en una sola jornada todos los centros de un mismo municipio y manteniendo comunicación constante por correo electrónico y telefónica con los responsables de atención al usuario en cada centro	Para la vigencia 2014 no se presentó ningún riesgo

PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Administrar el Talento Humano de la Beneficencia de Cundinamarca, mediante la aplicación de normas de carrera administrativa, programas de bienestar, capacitación, incentivos, salud ocupacional, para mejorar el desempeño laboral del servidor público, sentido de pertenencia y clima laboral.

RIESGO	CALIFICACION		EVALUACION RIESGOS	CONTROLES	CALIFICACION		NUEVA EVALUACION	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	SEGUIMIENTO	RESULTADO MEDICION GESTION DEL RIESGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014
	PROBABILIDAD	IMPACTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					

Que no se cumpla con los requisitos para provisión del empleo.	1	4	A	Verificación de los requisitos por Secretario General y Profesional Universitario				Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo se logro el 100% de la meta
Que no se provea el encargo existiendo servidores que cumplen con los requisitos	1	2	B					Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Incumplimiento de los requisitos para la vinculación de personal.	2	3	A	Verificación de los requisitos por Secretaría General, Verificación de los requisitos por parte de Profesional Universitario	1	3	M	Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo se logro el 100% de la meta, según indicador provisión de empleos
Pérdida de la Información y confiabilidad en la información Nomina sin novedades	1	4	A	Revisión, verificación y aprobación del Secretario General				Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Incumplimiento del servidor público a las actividades de Capacitación programadas.	4	2	A	Seguimiento al cumplimiento del cronograma mensual	3	2	B	Reducir el Riesgo	Implementar acciones de motivación y asistencia		Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo se logro el 100% de la meta.
No aplicación de los conocimientos adquiridos en el ejercicio de las funciones y la divulgación a otros servidores públicos.	5	2	A	Invitación por email, Control de Asistencia,	4	2	A	Reducir el Riesgo	Comunicar a todos los servidores públicos de la entidad la obligación de difundir la información aprendida en las capacitaciones		Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Pérdida de la Información	1	4	A	control del Secretario General	1	2	B	Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Demora en la búsqueda de la Información	5	4	E	organización de la información archivada	3	3	A	Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Baja confiabilidad en la información	3	4	E	Revisión, verificación y aprobación del Secretario General	3	3	A	Evitar el riesgo			Para la vigencia 2013 no se presento ningún riesgo
Vencimiento términos de solicitudes certificaciones	3	4	E	control del Secretario General	3	3	A	Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 se presento un riesgo bajo del 15% logro el 75% de la meta
Pérdida de la Información	1	4	A	control del Secretario General	1	2	B	Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo
Datos mal Suministrados por parte del solicitante de la Certificación	3	4	E	solicitud copia cedula	2	3	M	Evitar el riesgo			Para la vigencia 2014 no se presento ningún riesgo

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A

Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi Seguro (5)	A	A	E	E	E
B: Zona de riesgo Baja: Asumir el riesgo					
M: Zona de riesgo Moderada: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo					
A: Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir					
E: Zona de riesgo Extrema: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir					

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

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

Reducir el riesgo, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles. Por ejemplo: a través de la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

Evitar el riesgo, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas. Por ejemplo: el control de calidad, manejo de los insumos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico, etc.