



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ  
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
FORMATO MATRIZ DE RIESGOS

CÓDIGO: EST-PI-C-003-FM-001

VERSIÓN: 02

FECHA: 15/01/2022

PÁGINA 1 DE 1

viernes, 23 de diciembre de 2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN					VALORACIÓN DEL RIESGO										ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				MONITOREO Y REVISIÓN		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					CALIFICACIÓN		ZONA INHERENTE	CONTROL	NUEVA CALIFICACIÓN		ZONA RESIDUAL	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIA	PERIODO DE SEGUIMIENTO	SE MATERIALIZO	FECHA	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	
N.	PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	ACTIVOS	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto		Probabilidad	Impacto											
1	Gestión De La red de Bibliotecas	Afectación por posibilidad de pérdida o hurto de material bibliográfico por préstamo interno o externo.	Ejecución y administración de procesos	Bases de datos de Koha e Inventarios	*Daño a la integridad de las colecciones *Afectación del servicio de consulta y préstamo por colecciones *Deterioro de la imagen de la red de bibliotecas de Cajicá en el Rankin departamental y nacional.	Alta 80%	Menor 40%	Alto	*Alerta de Koha frente a los usuarios morosos *Etiquetas RT y sistemas de seguridad en las tres puertas * Toma de inventarios.	Alta 80%	Menor 40%	Moderado	Reducir el Riesgo	*Programación de cierre de la biblioteca para realizar el inventario general. *Colocar etiquetas RT en el momento de la catalogación o en el levantamiento del inventario *solicitud de cámaras de seguridad para la biblioteca.	Coordinador de la red de bibliotecas de Cajicá	* Registro del préstamo de servicio externo en el Koha *Soporte correo electrónico.	semestre	NO			
2	Gestión De las Escuelas de formación artística y cultural	Posibilidad de afectación reputacional, al no contar con una estructura que supere las necesidades formativas de la escuela en beneficio de los alumnos.	Ejecución y administración de procesos	Informe de actividades	1. Disminución del impacto y alcance de las EFAC en cuanto a cobertura. 2. Impedimento para ampliar la oferta académica por la limitación de la disponibilidad de espacios.	Alta 80%	Moderado 60%	Alto	Revisión de la planificación de los espacios y su asignación.	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Aceptar el Riesgo	Seguimiento a las mayas horarias, temática y/o sesiones clase e identificación de los avances en cuanto a la proyección de los programas.	Equipo de coordinadores	Actas de reunión, actas de asistencia y validación de informes.	semestral	NO			
3	Gestión De las Escuelas de formación artística y cultural	Falta de actualización y dotación de implementos para el desarrollo de las diferentes clases de las EFAC.	Ejecución y administración de procesos	Proyección de requerimientos y dotación	1. limitaciones en el funcionamiento de las EFAC. 2. Incumplimiento de las metas tratadas para los procesos de formación.	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	No aplica	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Realizar estudio de necesidades con respecto a la dotación y actualización de elementos.	Equipo de coordinadores	Proyección de necesidades de dotación	semestral	SI			
4	Gestión De Turismo	Falta de apropiación de la marca ciudad "Cajicá siempre diferente"	Usuarios, productos y prácticas	Campañas de sensibilización de Marca Ciudad	1. Desconocimiento de los iconos de marca ciudad y su relación con la vocación turística del municipio por nativos y residentes. 2. Pérdida de identidad de las nuevas generaciones y reconocimiento de la tradición, identidad y cultura.	Alta 80%	Moderado 60%	Alto	Capacitación marca ciudad, socializando manual de marca, en la Administración central, comerciantes, Prestadores y Operadores de Servicios turísticos del Municipio de Cajicá.	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Capacitaciones presenciales en mercados verdes, puntos de información turísticos, comercio, administración municipal. Capacitación virtual leyenda Cajicá.	Coordinador de turismo	Actas de reunión, actas de asistencia e informes de capacitación	semestral	NO			
5	Gestión De Turismo	Baja participación en general de los operadores turísticos en los diferentes proyectos.	Ejecución y administración de procesos	actas de asistencia del consejo consultivo de turismo y capacitaciones programadas desde la Coordinación de Turismo.	Desinterés de los PST en la participación de los diferentes proyectos liderados desde la coordinación de turismo.	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	Reactivación del consejo consultivo de turismo	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Acuerdo municipal N10 de 30 de agosto del 2022 "por medio del cual se modifica los artículos 10 y 8 del acuerdo municipal 06 del 2017" Incentivar la participación de los PST en los diferentes eventos nacionales e internacionales. Socialización y designación de los delegados permanentes	coordinador de turismo	informes de actividades oficinas	semestral	NO			
6	Gestión Del Patrimonio	Posibilidad de afectación reputacional, por falta fortalecimiento en la promoción de los programas del proceso.	Ejecución y administración de procesos	Documento estrategias de divulgación	Desconocimiento del patrimonio investigado y divulgados a la comunidad	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Participación de la admiración municipal en algunas de las reuniones como apoyo al fortalecimiento de los procesos. Implementación de estrategias de vinculación de la población Cajiqueña a las actividades de la coordinación.	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Invitación a las secretarías bajo un objetivo de participación activa Convocatoria por redes sociales, periferoneo.	proceso de patrimonio	Actas de reunión	anual	NO			
7	Gestión de Almacén	Robo de instrumentos y/o equipos	Ejecución y administración de procesos	Inventarios	No supir la demanda estudiantil por falta de instrumentos y/o equipos	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Verificación constante del carnet de estudiantes	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Se presta el instrumento solo con la presentación del carnet del instituto y para los equipos se diligencia el formato de salida.	almacenistas	Estarteria mercado por instrumentos en el cual reposa el carnet del estudiante mientras esta en préstamo el instrumento y formatos de salidas de equipos	semestral	NO			
8	Gestión de Almacén	Mal uso del instrumental por parte de los estudiantes del IMTC	Ejecución y administración de procesos	Control de préstamo a los estudiantes, hojas de vida de los instrumentos.	Daños graves a los instrumentos que puedan ocasionar la terminación de su vida útil y quedar sin un buen funcionamiento.	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	mantenimientos del Luthier y hojas de vida de los instrumentos	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Aceptar el Riesgo	Supervisión de los maestros y coordinadores que estén designados a estar en el instituto para evaluar daños o averías en los instrumentos, así como los mantenimientos hechos por el luthier	almacenistas formadores	Hojas de vida de instrumentos actualizadas	anual	NO			
9	Gestión de atención al Ciudadano	Pérdida de documentos en la correspondencia	Ejecución y administración de procesos	informes del software de correspondencia	Incumplimientos - Sanciones administrativas y disciplinarias - Insatisfacción de los clientes, quejas y reclamos - Hallazgos administrativos. - Demandas por corrupción	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Procedimiento de Correspondencia, personal encargado del tema	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Se envía los correos a los dolientes de las respuestas y se realiza monitoreo constante hasta la entrega de las respuestas de acuerdo a la ley 1755 del 2015 por parte del personal de la ventanilla única	personal de ventanilla única	Correos institucionales	semestre	NO			
10	Gestión De Comunicaciones	Desinformación del acontecer cultural de la población Cajiqueña	Ejecución y administración de procesos	Informe estadístico de la Business Facebook	Bajo recepción de información por parte de la población Cajiqueña	Alta 80%	Moderado 60%	Alto	Apoyo de divulgación por todo el equipo de trabajo administrativo por WhatsApp y redes sociales.	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Implementar el modelo de pauta con un proceso de segmentación objetivo.	Líder de comunicación	Entrega de informe mensual de las actividades realizadas y publicadas en los canales oficiales de la entidad.	Trimestral	NO			

11	Gestión De Comunicaciones	Congestión en las actividades por desarrollar	Ejecución y administración de procesos	Cronograma de actividades de Prensa	Retraso en entrega de piezas publicitarias	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	Se realiza reunión con los líderes de los procesos para establecer las necesidades y cronogramas de entrega.	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Se solicitó la compra de material técnico y se estableció con los coordinadores de escuelas el proceso a seguir.	Líder de comunicación	Entrega de informe mensual de las actividades realizadas y publicadas en los canales oficiales de la entidad.	Trimestral	NO			
12	Gestión De Comunicaciones	Hackeo de Página web	Fallas tecnológicas	Página Web	Desinformación del público en general	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	Se realiza proceso diario de copia de seguridad de la página web.	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Actualización y revisión constante de la página web	Líder de comunicación	Formato de funcionamiento y verificación de publicaciones	Diario	NO			
13	Gestión de Recursos Tecnológicos	Possibilidad de afectación económica y reputacional por ataques informáticos	Ejecución y administración de procesos	Registro de servidor y mesa de ayuda	Pérdida de la información de la entidad	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Actualización remota y programada del firewall de red.	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	La actualización de definiciones de seguridad y listas de bloqueo se realiza de forma automática.	Contratista Sistemas	Soporte de la ejecución de seguimiento y controles estadísticos	Semanal	NO			
14	Gestión de Recursos Tecnológicos	Possibilidad de afectación económica por robo de equipos o infraestructura de red	Ejecución y administración de procesos	Inventarios	No cumplir con las actividades por falta del recurso. Acceso a la información institucional por parte de personas no autorizadas y el uso inadecuado	Muy Baja 20%	Leve 20%	Bajo	Ejecución de inventarios y control de la seguridad privada	Muy Baja 20%	Leve 20%	Bajo	Compartir el Riesgo	Verificación de inventario en ocasiones de alerta o sospechosas. Apoyo de la seguridad en situaciones de alerta o sospechosas.	Contratista Sistemas Seguridad Privada	Inventario de almacén Minuta de seguridad	Semestral	NO			
15	Gestión Del Fomento Cultural	Baja participación de los artistas, creadores, gestores culturales, agentes y operadores turísticos en las convocatorias de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	Listado de inscritos en diferentes convocatorias de la entidad	Bajo impacto en los procesos sectoriales	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Diseñar e implementar estrategias comunicativas con información y lenguaje claro dirigido al sector cultural y turístico del municipio.	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	1 - Dar mayor claridad en los procesos de las convocatorias públicas. 2 - Mejorar las estrategias comunicativas con la información relacionada con las convocatorias. 3 - Abrir espacios de acompañamiento y asesoría permanentes en las convocatorias públicas de la entidad.	Área de fomento cultural	1 - Actos administrativos 2 - Piezas audiovisuales publicadas 3 - Listado de asistencia	Semestral	NO			
16	Gestión Del Fomento Cultural	La no confirmación a tiempo de los artistas a presentarse en los diferentes eventos artísticos, culturales y/o turísticos liderados por la entidad.	Daños a activos fijos/ eventos externos	Programación de los diferentes eventos	Alteración de la programación, así como desconocimiento previo por parte del público de las agrupaciones participantes	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Generar estrategias de seguimiento, articulación, coordinación y confirmación de participación de las agrupaciones artísticas y culturales en los diferentes eventos.	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Aceptar el Riesgo	1 - Ampliar tiempos de planeación de cada uno de los eventos, garantizando los términos de confirmación. 2 - Incluir aspectos relacionados al compromiso y tiempos de confirmación de la participación en cada una de las convocatorias de los eventos. 3 - Realizar seguimiento permanente a la confirmación de los artistas o agrupaciones en cada evento.	CPS - Coordinación Eventos Director Ejecutivo	1 - Actos administrativos 2 - Piezas audiovisuales publicadas 3 - Actas de reunión	Semestral	NO			
17	Gestión De Talento Humano	Incumplimiento al plan anual de capacitaciones y de bienestar	Ejecución y administración de procesos	Cronograma de capacitaciones y de bienestar	*Desconocimiento por parte de los colaboradores en temas fundamentales *Retrasos en el plan de acción del Instituto *Falta de motivación por parte de los funcionarios	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	seguimiento al plan de capacitaciones y de bienestar del Instituto	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Creción del plan de capacitaciones y de bienestar, celebración de los días memoriales, cumpleaños, promoción de la salud, reconocimiento y campañas	Profesional universitario y apoyo a gestión humana	listados de asistencia a capacitaciones, seguimiento a actividades de bienestar	semestral	NO			
18	Gestión Documental	Veracidad en la información	Ejecución y administración de procesos	Bases de datos	- Inconsistencia en la información suministrada -Inatención del cliente interno y externo en el momento de la respuesta	Media 60%	Menor 40%	Moderado	- Inventarios Documentales	Media 60%	Menor 40%	Moderado	Reducir el Riesgo	-Capacitación e implementación del FUID dentro del Instituto, muestreo al inventario ya existente verificando rotación, ubicación y almacenamiento	Equipo de Gestión Documental	-Capacitación del FUID en plataforma Q10 -Actualización del inventario central	Anual	NO			
19	Gestión Documental	Pérdida de información / Pérdidas de documentos	Ejecución y administración de procesos	Unidades de conservación adecuadas, foliación, hojas de control y formato de prestamos	Pérdida total o parcial del archivo del IMCTC	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Verificación del estado óptimo de las unidades que se disponen (Cajas y carpetas), diligenciamiento de hojas de control, foliación y control de prestamos	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Reducir el Riesgo	Inspección visual de unidades, seguimiento del préstamo y diligenciamiento de hojas de control	Equipo de Gestión Documental	Formato de préstamo de documentos	Mensual	NO			
20	Gestión Documental	Posibles fallas en la ejecución del proceso por inadecuada transferencia del conocimiento	Ejecución y administración de procesos	Informes de auditoría externa e internas	Reprocesos en la gestión documental. Mala percepción de los usuarios frente al proceso.	Alta 80%	Moderado 60%	Alto	-Manuales y procedimientos del sistema de gestión documental	Alta 80%	Moderado 60%	Alto	Reducir el Riesgo	Revisión por parte del auxiliar documental de manuales, instructivos, procedimientos y formatos	auxiliar de gestión documental	reporte de novedades	Anual	NO			
21	Gestión Financiera	Recursos financieros insuficientes	Ejecución y administración de procesos	Ejecución activa y ejecución pasiva	El IMCTC no podría cumplir con todas sus obligaciones y compromisos.	Media 60%	Moderado 60%	Alto	Cada mes se hace la solicitud de recursos a la Secretaría de Hacienda, enviando como soporte las ejecuciones activa y pasiva del mes. En cada semestre se realizan las inscripciones a las escuelas de formación por lo tanto a más tardar en agosto se sabe cuánto fue el recaudo por este concepto.	Media 60%	Menor 40%	Moderado	Reducir el Riesgo	Promocionar las escuelas de formación y sus avances para motivar a las personas de que se inscriban a ellas. Publicar con anticipación las fechas de inscripción a nuestras escuelas de formación. Realizar reuniones periódicas con Hacienda donde se comparen las ejecuciones de ambos presupuestos.	Profesional universitario asesor financiero contador		Mensual	NO			
22	Gestión Financiera	Error de digitación en la causación de alguna cuenta por pagar	Ejecución y administración de procesos	Plan de cuentas, órdenes de pago y comprobantes de egreso	Información contable desactualizada y con errores	Baja 40%	Menor 40%	Moderado	Ejecución pasiva del contrato	Muy Baja 20%	Menor 40%	Bajo	Reducir el Riesgo	Verificación de los pagos realizados en la carpeta de contrato, verificación de los comprobantes realizados anteriormente	Profesional universitario asesor financiero contador		Mensual	NO			
23	Gestión Financiera	Que el valor pagado en el portal bancario no sea el que se debería pagar	Ejecución y administración de procesos	Órdenes de pago, comprobantes de ingreso y extractos bancarios	En el momento de hacer algún pago manual se puede digitar mal un número	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Conciliaciones bancarias	Muy Baja 20%	Menor 40%	Bajo	Reducir el Riesgo	Imprimir el soporte de cada movimiento bancario para poderlo comparar con los comprobantes de egreso expedidos	Profesional universitario asesor financiero contador		Mensual	NO			

24	Gestión Financiera	Demora en los pagos de alguna obligación	Ejecución y administración de procesos	Cronograma de radicación de documentos, comprobantes de egreso y plataforma bancaria	Controlistas desmotivados. Posibles intereses de mora si el periodo de demora es muy alto	Baja 40%	Menor 40%	Moderado	Cronograma para la radicación de documentos.	Baja 40%	Menor 40%	Bajo	Reducir el Riesgo	Hacer una socialización de los formatos existentes para disminuir los errores en los documentos de las cuentas por pagar. Establecer solo un día para ingresar a la plataforma bancaria a realizar pagos.	Profesional universitario asesor financiero contador	Mensual	NO				
25	Gestión Financiera	Reporte de informes a entes de control fuera de los plazos establecidos.	Ejecución y administración de procesos	Contaduría General de la Nación, CHIP y FUT	Requerimiento por parte de los entes de control	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Se creó el Comité de sostenibilidad contable y se realizan reuniones para verificar la información contable	Baja 40%	Menor 40%	Bajo	Aceptar el Riesgo	Establecer un cronograma en donde se resalten todos los plazos para presentación de informes.	Profesional universitario asesor financiero contador	Trimestral	NO				
26	Gestión Financiera	Pago de impuestos y estampillas fuera de los plazos establecidos.	Ejecución y administración de procesos	Dian y Alcaldía Municipal de Cajicá	Requerimiento por parte de los entes de control	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Se creó el Comité de sostenibilidad contable y se realizan reuniones para verificar la información contable	Baja 40%	Menor 40%	Bajo	Aceptar el Riesgo	Establecer un cronograma en donde se resalten todos los plazos para presentación y pago de impuestos.	Profesional universitario asesor financiero contador	Mensual	NO				
27	Gestión Financiera	Información reportada en los informes no concuerda con la información del sistema	Ejecución y administración de procesos	Contaduría General de la Nación, CHIP y FUT	Requerimiento por parte de los entes de control	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Se creó el Comité de sostenibilidad contable y se realizan reuniones para verificar la información contable	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Enviar cada mes un balance de prueba con los ejecuciones presupuestales al asesor financiero para realizar una conciliación entre presupuesto y contabilidad	Profesional universitario asesor financiero contador	Mensual	NO				
28	Gestión Financiera	valor pagado por concepto de impuestos no corresponda con el valor retenido en el sistema.	Ejecución y administración de procesos	Dian y Alcaldía Municipal de Cajicá	Requerimiento por parte de los entes de control	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Se creó el Comité de sostenibilidad contable y se realizan reuniones para verificar la información contable	Baja 40%	Menor 40%	Bajo	Reducir el Riesgo	Enviar cada mes un balance de prueba al asesor financiero para realizar una verificación en las cuentas contables.	Profesional universitario asesor financiero contador	Mensual	NO				
29	Gestión Financiera	Debilidades en la preparación de la información a remitir ante los Entes de Control, por ausencia de controles en el proceso de financiero.	Ejecución y administración de procesos	Entes de control	Información errona reportada que pueda generar requerimientos y sanciones por parte de los entes de control. Materialización de un delito por falsedad ideológica en documentos publico.	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Se creó el Comité de sostenibilidad contable y se realizan reuniones para verificar la información contable	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Realizar controles previos antes del cargue de la información con revisión por la asesora y la PU	Profesional universitario asesor financiero contador	Trimestral	SI	Marzo de 2022	Julio de 2022	Profesional universitario asesor financiero contador	
30	Gestión Financiera	Incoherencia de las cifras reportadas por el sujeto de control	Ejecución y administración de procesos	Entes de control	Inconsistencias en la información financiera con posibles sanciones de la contraría.	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Revisión de la información previa al cargue por parte de la PU y la asesora financiera	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Realizar controles previos antes del cargue de la información con revisión por la asesora y la PU	Profesional universitario asesor financiero contador	Trimestral	SI	Marzo de 2022	Julio de 2022	Profesional universitario asesor financiero contador	
31	Gestión Financiera	La información presentada no cuenta con la calidad y la coherencia requerida.	Ejecución y administración de procesos	Entes de control	Información errona reportada que pueda generar requerimientos y sanciones por parte de los entes de control. Materialización de un delito por falsedad ideológica en documentos publico.	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Revisión de la información previa al cargue por parte de la PU y la asesora financiera	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Realizar controles previos antes del cargue de la información con revisión por la asesora y la PU	Profesional universitario asesor financiero contador	Trimestral	SI	Marzo de 2022	Julio de 2022	Profesional universitario asesor financiero contador	
32	Gestión Financiera	Ausencia de controles que verifiquen la calidad y la coherencia de la información reportada.	Ejecución y administración de procesos	Entes de control	Inconsistencia en la transferencia de la información con afectación al área financiera.	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Revisión de la información previa al cargue por parte de la PU y la asesora financiera	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Realizar controles previos antes del cargue de la información con revisión por la asesora y la PU	Profesional universitario asesor financiero contador	Trimestral	SI	Marzo de 2022	Julio de 2022	Profesional universitario asesor financiero contador	
33	Evaluación A La Gestión Y Mejora Continua	Incumplimiento del Plan de Acción Programa Anual de Auditorías por la no disponibilidad de tiempo de los auditados	Ejecución y administración de procesos	Perfiles de cargos y procedimientos del área	Incumplimiento del Plan de Acción	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Revisión y seguimiento a la ejecución del Plan de Acción. Respaldo del a Alta Dirección	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Revisar la planeación respecto vigencias anterior y tener en cuenta la disponibilidad de los auditados de acuerdo con los informes y demás actividades que deben ejecutar.	Control Interno y Dueños de Proceso	Plan de Acción	Ejecución y seguimiento al Plan de Acción	Semestral	NO		
34	Evaluación A La Gestión Y Mejora Continua	Inadecuada identificación de hallazgos, en el ejercicio de la Auditoría Interna debido a la desactualización y/o desconocimiento de las técnicas y herramientas de auditoría, de la normatividad o a competencias insuficientes del equipo auditor.	Ejecución y administración de procesos	Perfiles de cargos y procedimientos del área	Inadecuada identificación de hallazgos, en el ejercicio de la Auditoría Interna.	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Contar con personal idóneo Que la persona encargada de Control Interno esté en capacitación continua	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Reducir el Riesgo	Capacitación Continua Cumplimiento de los requisitos para la persona de Control Interno exigidos por la Ley.	Alta Dirección, Control Interno	Hoja de vida	Evidencias de la capacitación	Semestral	NO		
35	Evaluación A La Gestión Y Mejora Continua	Pérdida de confiabilidad por el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información institucional debido a la inaplicación de los controles establecidos en la política por desconocimiento o desidia del equipo auditor.	Ejecución y administración de procesos	Perfiles, recursos tecnológicos	Incumplimiento de las políticas de seguridad de la información institucional.	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Capacitación del área tecnológica a todas las demás áreas sobre el tema Terminación, adopción y aplicación del manual de Seguridad de la Información	Muy Baja 20%	Menor 40%	Bajo	Compartir el Riesgo	El área encargada debe hacer las capacitaciones y medir su efectividad	Control Interno, Sistemas	Material de capacitación y evidencia de la misma	Semestral	NO			

**OBSERVACIONES**

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.