



"ITFIP" INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR

MATRIZ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

VERSIÓN: 3.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Octubre 2017

CODIGO: F01-MCIN02

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO **LIDER DEL PROCESO: AQUILEO MEDINA ARTEAGA - LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA**

OBJETIVO DEL PROCESO: Planear y direccionar de manera sistemática los diferentes procesos que ejecuta la Institución, trazando políticas y objetivos que permitan alcanzar la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión, procurando el cumplimiento de las metas misionales.

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE(S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	
INTERNOS : Talento Humano	Posible incumplimiento en los seguimientos a los planes de acción	Que por diversas razones no se de cumplimiento a la agenda programada para realizar el seguimiento de los planes de acción por parte de los líderes de los procesos	* Que se incumpla con la publicaciones exigidas por los entes de control. * No se puede verificar el cumplimiento o no de las acciones planteadas.	ALTA	ALTO	A	Efectivos y documentados	Formato Seguimiento a los planes de acción	4	EVITAR	*Recordar el cumplimiento con anterioridad y confirmar notificación con los líderes de los procesos	Rector Asesor de Planeación - líderes de los procesos	30-may.-17	31-ene.-18	* Informe seguimiento planes de acción (4)
INTERNOS : Proceso	Posible incumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo, de acuerdo a los lineamientos del MEN- Plan Sectorial	Que por diversas razones no se de cumplimiento a los planes, programas y proyectos institucionales planteados y planes sectoriales	* Que se incumplan los propositos establecidos en la Misión y Visión institucional * Hallazgos de entes de control y Auditorias externa e Internas * Perdida de oportunidades * Perdida de recursos * Perdida de Imagen Institucional,	MEDIA	ALTO	A	Efectivos y documentados	Plan de Desarrollo Institucional Plan Sectorial Planes de acción Reuniones y actas de Consejo Directivo Reuniones y actas C.C.S.C.I Auditorias Internas	4	EVITAR	*Realizar seguimientos trimestrales a los Planes de acción de los procesos y planes sectorial con el apoyo de funcionario del MEN y verificar su ejecución	Rector Asesor de Planeación - líderes de los procesos	30-may.-17	31-ene.-18	* Informes seguimientos trimestrales de los planes de acción
INTERNOS : Talento Humano	Entrega Inoportuna de informacion a reportar, en fechas establecidas por organismos externos	Dilación por parte de los responsables, en la entrega de la información solicitada por la oficina de planeacion, quienes son los encargados de recopilarla, para luego enviar a entidades como DNP, DAFP, MEN y otros organismos, generando incumplimiento en la entrega de la información debida en las fechas establecidas.	* Mala imagen institucional. * Deficiente calificación a la gestion institucional desarrollada por el ITFIP	ALTA	MEDIO	A	Efectivos y documentados	Calendario establecido para la presentación y envío de informacion por parte de la oficina de Planeación.	4	EVITAR	*Informar a los líderes de proceso con el tiempo debido, sobre la entrega de los respectivos requerimientos, en la fecha señalada para la correspondiente entrega. *Socializar en la jornada de Inducción y reinducción realizada en la Institución acerca de los informes y seguimientos a reportar por parte de la oficina de planeacion.	Funcionarios oficina Planeación -Líderes de los procesos	30-oct.-17	30-jun.-18	Informes entregados dentro de las fechas establecidas *Memorias jornada de induccion
INTERNOS : Proceso	Realizar cambio de personal sin las habilidades y actitudes optimas para desarrollar las diversas tareas	cambios internos de personal sin las habilidades y el conocimiento para desempeñar adecuadamente el nuevo trabajo asignado	*Incurrir en errores al desarrollar las actividades pertinentes *demora en el desarrollo de las actividades correspondiente al procedimiento.	MEDIA	MEDIO	B	Efectivos y documentados	*Manual de Funciones y Procedimiento	4	COMPARTIR O TRANSFERIR	*Revisar el Manual de Funciones con respecto al cargo a ocupar por el funcionario asignado. *Realizar la Inducción correspondiente al cargo a ejercer, conforme lo establecen las normas legales para el caso.	Coordinador grupo talento humano	30-oct.-17	29-jun.-18	Cargos ejercidos por personal debidamente competente
INTERNOS : Sistemas de Información	Pérdida de informacion de los sistemas informaticos y de carácter fisico correspondiente al proceso.	La información que se maneja a traves de los sistemas tecnologicos y fisicos es susceptible de perderse por fallas en los mismos o por falta de cumplimiento de las politicas establecidas para salvaguardarla la informacion fisica y magnetica.	* Caos administrativo y perdida de recursos * Incumplimiento de las politicas del estado * Hallazgos y sanciones * Perdida de información	MEDIA	ALTO	A	Efectivos y documentados	Arrendamiento de espacio en la nube y archivos fisicos	4	COMPARTIR O TRANSFERIR	* Capacitar al talento humano de la Intitución, que permita la concientización sobre la responsabilidad del almacenamiento de la información *Elaborar el tutor virtual para realizar el proceso de respaldo de la información. *Hacer uso debidamente de las tablas de retencion correspondientes a cada uno de los procesos *Realizar Backups periódicos en cada uno de los procesos.	Asesor de Planeación personal de apoyo de sistemas *Coordinador archivo	30-oct.-17	30-jun.-18	* Memorias, registros de asistencia, *Documento guia tutor elaborado *documentos debidamente archivados

Fecha de Actualización : Octubre 2017

Elaboro: Rector - Asesor de Planeación

Reviso: Control Interno y Gestión de Calidad

Aprobo: Rector

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE(S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE(S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE(S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE(S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE(S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE(S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	