

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES																							
PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA				
							FRECUENCIA	IMPACTO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO			FRECUENCIA	IMPACTO					GESTIÓN	SEGUIMIENTO		
																						CLASIFICACIÓN POR EL NIVEL DE RIESGO	CLASIFICACIÓN POR EL NIVEL DE RIESGO
A. Dirección Estratégica y Gestión	A1. Planeación y Desarrollo	<b>EL PLAN DE ACCIÓN NO SE ENCUENTRA ALINEADO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO - PND, AL PLAN SECTORIAL PS Y/O AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI</b>	La Misión del ICFES y el fortalecimiento institucional, dependen de que el plan de acción anual esté enmarcado dentro de los postulados políticos y acciones contemplados en el PND, PS y del PEI	Falta de claridad y pertinencia del PEI del ICFES con el PND y el PS	Interno	Actuaciones sin correspondencia con las políticas macro definidas por el Gobierno Nacional, que conlleve al incumplimiento de metas institucionales y sectoriales.	3	3	<b>ALTO</b> Reducir riesgo	Análisis en equipo interdisciplinario de los PND y PS expedidos por el gobierno Nacional, para formulación de planes	Jefe OAP	Comité Directivo	1	1	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo	Alinear el plan institucional con PND y PS, previa presentación a los líderes de proceso de un resumen ejecutivo sobre los intereses de los planes ante el comité directivo.	Preparar reuniones de discusión de PND y Plan sectorial para el cuatrimestre, análisis del resumen ejecutivo y presentar informes sobre la alineación de los planes ante el comité directivo.	Jefe OAP	Comité Directivo	01-Nov-13	31-Dic-13	Informe presentado	Presentar ante la Junta Directiva ajustes a los planes
A. Dirección Estratégica y Gestión	A1. Planeación y Desarrollo	<b>INCUMPLIMIENTO DE METAS DEFINIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>		Cambios en la orientación dada por el MEN, la Junta Directiva o la Alta Dirección, que conlleve decisiones de realizar actividades no contempladas en el plan de acción aprobado en comité directivo.		Reiterados ajustes a plan de acción.	3	3	<b>ALTO</b> Reducir riesgo	Seguimiento a la ejecución del plan de Acción, e informe a comité directivo	Profesional designado	Comité Directivo	1	1	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo	Programación de actividades para adelantar el seguimiento para verificar el cumplimiento de las metas del plan.	Realizar los seguimientos programados, preparar informe del seguimiento y validar el informe.	Profesional designado de la OAP	Jefe OAP	01-Mar-13	30-Dic-13	Seguimientos realizados	Convocar sesión extraordinaria del Comité Directivo para información la desviación de la ejecución del Plan de Acción.
A. Dirección Estratégica y Gestión	A1. Planeación y Desarrollo	<b>INCONSISTENCIAS EN LAS ESPECIFICACIONES PARA EL COSTEO DE PROYECTOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN</b>	Los proyectos especiales de evaluación (venta de servicios) que en razón de su misión deba atender el ICFES, no pueden ser costeados de manera oportuna y eficiente.	Falta de claridad respecto a las variables que conforman la venta de un proyecto especial de evaluación	Interno	Desgaste administrativo por los múltiples ejercicios de costeo (reprocesos, falta de oportunidad en la entrega de cotizaciones, demora en la definición de términos de referencia para la suscripción de convenios y/o contratos, etc.) para la venta de servicios de proyectos especiales de evaluación	5	4	<b>EXTREMO</b> Evitar riesgo	Revisión, análisis y aprobación por parte del Comité técnico de aplicaciones y servicios	Comité técnico de aplicaciones y servicios	Comité Directivo	4	3	<b>ALTO</b> Reducir riesgo	Sesiones de trabajo con los Líderes del Proceso de evaluación y Gestión de Proyectos Especiales a fin de precisar los cambios en las variables que afectan el costeo.	Definir las variables objeto de costeo en los formatos A6.1.F01, A6.1.F02 y A6.1.F03 de forma oportuna y precisa, acorde con las especificaciones de requisitos del cliente.	Líderes de los procesos de Gestión de Diseño, Análisis y Divulgación, Gestión de Proyectos Especiales y Planeación y Desarrollo	Comité técnico de aplicaciones y servicios (Res. No. 181/2012)	Por demanda de servicios	Por demanda de servicios	Costeos realizados por proyecto especial de evaluación gestionado	Después de dos imprecisiones en las variables a tener en cuenta, convocar sesión extraordinaria del Comité Directivo (Res. No. 181/2012) para informar las dificultades y establecer de manera definitiva las variables a tener en cuenta para el costeo de proyectos especiales de evaluación
A. Dirección Estratégica y Gestión	A2. Gestión Integral de la Calidad	<b>HALLAZGOS ORIGINADOS POR PROCEDIMIENTOS DE FORMA DIFERENTE A LOS DOCUMENTADOS</b>	Los procedimientos documentados no corresponden con las actuaciones que efectivamente se realizan en los diferentes procesos lo cual generan inconformidades al SGC	Listado Maestro de Documentos desactualizado	Interno	No conformidades	3	3	<b>ALTO</b> Reducir riesgo	Revisión y ajuste de documentación por parte de líderes de proceso y sus respectivos equipos, con el acompañamiento del Grupo Gestor de calidad y la realización de auditorías internas	Líderes y personal designado de cada proceso	Representante de la dirección para el SGC	1	1	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo	Revisión semestral de la documentación del SGC	Formulación cronograma de revisión Socialización cronograma Realización revisión de acuerdo con el cronograma Realización de ajustes	Profesionales designados de cada proceso Grupo gestor de calidad	Líderes de proceso Representante de la dirección para el SGC.	30-Ene-13	30-Dic-13	Listado maestro actualizado. Procedimientos actualizados y normalizados	Designar representante de los procesos y subprocesos para gestionar ajustes y actualización una vez detectadas las inconsistencias
A. Dirección Estratégica y Gestión	A2. Gestión Integral de la Calidad	<b>PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORMES QUE SE PRESENTAN EN FORMA REPETITIVA</b>	Se generan productos o servicios No conformes de manera reiterada	No se identifican ni se reportan los P.N.C.	Interno	Pérdida de credibilidad y deterioro de la imagen institucional y aumentos de costos por reprocesos y tratamiento a PNC	2	4	<b>EXTREMO</b> Evitar riesgo	Medición del desempeño de los procesos y encuestas de percepción	Líderes de los subprocesos	Lider del Proceso	2	3	<b>MODERADO</b> Mitigar Riesgo	Capacitaciones para la identificación, reporte, y tratamiento del PNC /SNC.	Divulgar y capacitar en el A2.P.3 procedimiento Producto No Conforme.	Profesional designado de la OAP y grupo gestor de calidad	Representante de la dirección para el SGC.	15-Ene-13	20-Dic-13	Jornadas de capacitación	Reportar el PNC / SNC detectado y solicitar su tratamiento inmediato e informar en la revisión por la Dirección
A. Dirección Estratégica y Gestión	A2. Gestión Integral de la Calidad	<b>SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD DÉBIL Y CON HALLAZGOS NEGATIVOS ESTABLECIDOS EN AUDITORÍAS</b>	Se presentan dificultades de orden técnico operativo para lograr el mantenimiento y del sistema gestión de calidad	La falta de compromiso y dedicación, conllevan al debilitamiento del sistema de gestión de calidad	Interno	Generación de PNC/SNC que puede generar la Pérdida de la certificación	3	4	<b>EXTREMO</b> Evitar riesgo	Revisión por la dirección	Representante de la dirección para el SG	Comité Directivo	2	3	<b>MODERADO</b> Mitigar Riesgo	Sensibilizar a los Líderes de procesos y subprocesos sobre la importancia de realizar de manera oportuna las revisiones por la dirección y atender con celeridad las observaciones que se formulen	Jornadas de trabajo con Líderes de proceso, subprocesos y grupo gestor de calidad a fin de resaltar la importancia de mantener y fortalecer el sistema de gestión de calidad.	Representante de la dirección para el SGC.	Comité Directivo	15-Ene-13	20-Dic-13	Jornadas de trabajo realizadas	Realizar de manera inmediata una revisión por la Dirección con el fin de tomar las medidas adecuadas para alcanzar mayor compromiso por parte de todos los servidores del Instituto
A. Dirección Estratégica y Gestión	A2. Gestión Integral de la Calidad			Dificultades en el desempeño del aplicativo que soporta el SGC	Interno	Escasa destineración y poca participación por parte de los servidores del Instituto para consultar y gestionar la documentación del SGC	3	4	<b>EXTREMO</b> Evitar riesgo	Monitoreo al aplicativo y remisión de reportes al Supervisor del contrato suscrito con el proveedor del aplicativo	Administrador del aplicativo OAP	Supervisor del Contrato (Subdirector Desarrollo de Aplicaciones)	2	3	<b>MODERADO</b> Mitigar Riesgo	Gestionar el mejoramiento del desempeño del aplicativo que soporta el SGC	Elaborar y remitir reportes del análisis de desempeño y requerimientos del aplicativo, para analizar y tener autorización del supervisor del contrato, el cual incluye el seguimiento de los desarrollos autorizados para optimizar el aplicativo del SGC	Administrador del aplicativo OAP	Representante de la Dirección para el SGC	15-Ene-13	20-Dic-13	Aplicativo actualizado y adecuado funcionamiento del mismo	Realizar de manera inmediata reuniones con el proveedor del aplicativo para que gestione las solicitudes y optimizar su desempeño

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	GENERACIÓN DEL RIESGO		INDICADORES	SEVERIDAD	NIVEL	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	CONTROLES EXISTENTES	RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA			
				GESTIÓN	SEGUIMIENTO								GESTIÓN	SEGUIMIENTO											
				INDICADOR	SEVERIDAD								INDICADOR	SEVERIDAD											
A. Dirección Estratégica y Gestión	A3. Control y Seguimiento	NO PODER VALORAR LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y DESCONOCER LA SITUACIÓN REAL DE LA GESTIÓN	Imposibilidad para determinar cuales son las oportunidades de mejora o recomendar frente a las desviaciones que se presenten en la ejecución	Ausencia de actividades de autoevaluación en cada proceso	Interno	Corrección no oportuna de novedades que se presenten en el proceso Fallas repetitivas en la ejecución de las actividades necesarias para el logro de los objetivos Hallazgos en las auditorías efectuadas al proceso	3	3	ALTO Compartir riesgo	Requisitos de producto incluidos en la caracterización de los subprocesos Indicadores que miden la ejecución y el cumplimiento Informes de Gestión Sistema SIGO para el reporte de novedades producto de la autoevaluación de los procesos Seguimiento de los planes de acción y de las diferentes novedades presentadas	Lider de cada proceso o subproceso	Jefe y/o Coordinador de Dependencia Jefe Oficina de Control Interno Comité Directivo	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	Realizar evaluación institucional para determinar la situación real y tomar los correctivos necesarios			
				Inadecuada definición o ejecución de los programas de auditorías	Interno	Evaluaciones cuyo objetivo no sea el que la entidad espera Obtención de información parcial sobre el actuar del Instituto Desatención de procesos críticos o misionales Auditados insatisfechos No es posible detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones	3	3	ALTO Reducir riesgo	Aplicativo SIGO Reunión del equipo de trabajo para el establecimiento de los diferentes temas sensibles a auditar Definición y seguimiento al programa de auditorías internas Elaboración de planes de auditoría y listas de chequeo y validación por parte del auditor líder Concepto de entes externos a la gestión institucional Indicadores para evaluar el cumplimiento de generación de informes y del programa de auditorías internas Revisión constante de la normatividad y validación de actividades que deben cumplirse en la entidad Procesos críticos identificados en los cuales debe efectuarse una revisión con mayor profundidad	Profesional Oficina Control Interno Audidores designados	Jefe Oficina Control Interno	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	Establecer la necesidad inmediata de los elementos a auditar Ajustar programa de auditorías Preparar las auditorías a las que haya lugar Ejecutar la auditoría e informar resultados Asegurar se tomen las medidas correspondientes			
				Dificultad en la comunicación del alcance e incidencia de los hallazgos de auditorías	Interno	Desarrollos no oportunos de las soluciones requeridas para los diferentes hallazgos Falta de claridad por parte del auditado Planes para solucionar las novedades evidenciadas que no sean eficaces	4	2	ALTO Reducir riesgo	Comunicación durante la auditoría de las evidencias encontradas Reunión de cierre de las auditorías para comunicar los hallazgos a los auditados y efectuar ajustes si es el caso Documento con los hallazgos evidenciados firmado por el líder del subproceso Comunicación de hallazgos en SIGO y envío de correo electrónico informando Seguimiento constante al desarrollo de las acciones posteriores	Auditor Designado	Jefe Oficina Control Interno	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	Verificar se establezcan acciones inmediatas frente a los hallazgos de forma que se garantice el control interno Solicitar se ejecuten nuevas acciones con el fin de garantizar se solucione la situación que causa incidencia en las actividades del proceso		
				Inconvenientes al utilizar el sistema SIGO como herramienta para la comunicación de hallazgos	Interno	Sistema de almacenamiento y visualización de la información institucional que no evidencie el desarrollo de las diferentes actividades ejecutadas Gestores de los diferentes procesos desinformados	4	2	ALTO Reducir riesgo	Revisión constante de las funcionalidades del sistema Contrato de mantenimiento del aplicativo Sesiones de capacitación periódica sobre el manejo del aplicativo Acompañamiento constante en el uso de la herramienta	Profesional Oficina Control Interno Supervisor del contrato	Jefe Oficina de Control Interno	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Programar una sesión para informar a los gestores de proceso sobre las actividades de modificación de la estructura del módulo de acciones de mejora Establecer actividad de revisión de los cambios efectuados en el módulo ya en producción	Finalizar las pruebas de funcionalidad del módulo Estructurar capacitación resaltando los cambios efectuados en el módulo y que modifican el flujo de actividades Capacitar a los gestores de proceso en el nuevo desarrollo Solicitar al proveedor se publique el módulo modificado Efectuar pruebas que garanticen el correcto funcionamiento de las modificaciones solicitadas	Profesional Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	19-Nov-12	15-Jun-13	Verificación en el sistema si se presenta algún error En caso de no poder solucionarlo solicitar ajuste al proveedor Informar al gestor del proceso, la necesidad de llevar la trazabilidad de las novedades evidenciadas sobre el sistema institucional funcionando de manera apropiada Registro manual de las oportunidades de mejora generadas en los diferentes procesos			
				Deficiencia o inexistencia de controles	Interno	Materialización de riesgos Productos no conformes Afectación o incumplimiento de los diferentes requisitos establecidos por los clientes	4	2	ALTO Reducir riesgo	Establecimiento del contexto estratégico en el cual se desempeña el Instituto Actualización permanente de los riesgos asociados a los diferentes subprocesos Auditorías de seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos Campañas de concientización frente al tema de gestión del riesgo Capacitaciones y acompañamiento permanente en el uso apropiado de la metodología de administración del riesgo	Alta Dirección Líderes de proceso Profesional Oficina Control Interno	Alta Dirección Líderes de proceso Jefe Oficina Control Interno	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Evaluar el riesgo materializado Tomar las acciones correspondientes Realizar un análisis de causa de la situación Incluir la situación dentro del inventario de riesgos Generar controles e implementarlos Hacer seguimiento al cumplimiento de estos controles
				Falta de medición y análisis de indicadores	Interno	Desatención de las posibles desviaciones que se puedan presentar en la entidad Ausencia de retos de mejora constantes para la organización	4	2	ALTO Reducir riesgo	Sistema de gestión de calidad y compromiso con las normas ISO, MECI y NTCGP 1000 Indicadores asociados a cada área del Instituto Seguimiento a la medición de los indicadores Acompañamiento en la reformulación de las metas o de los indicadores	Profesionales Oficina Asesora de Planeación Profesionales encargados de esta actividad en cada áreas	Oficina Asesora de Planeación Jefes, Subdirectores y Directores de área	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Efectuar una revisión del indicador y la situación del área involucrada Reformular indicador junto con el equipo de trabajo del área Establecer un seguimiento de cerca al buen funcionamiento del indicador y de la información que este aporta
				Falta de recursos para el equipo auditor (monetarios, personal, conocimiento, formación)	Interno	Incapacidad para efectuar auditorías sobre el sistema integrado de gestión organizacional Desgaste del personal asignado Cronogramas reducidos Omisión de algunos elementos en las auditorías que puedan ser críticos para la entidad No poder contar con opiniones de expertos frente al desarrollo de las actividades ejecutadas por el Instituto	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Actividades incluidas dentro del programa de capacitación del ICFES Revisión constante de la infografía existente Adquisición de normas ISO con relación al tema de auditoría Sesiones de retroalimentación al interior del equipo de trabajo	Profesional Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Evaluar los recursos disponibles Establecer la reprogramación de actividades relacionadas Gestionar la consecución de recursos Emplear el personal existente al interior de la Entidad
				Incumplimiento de las normas	Interno	Sanciones de los diferentes entes que vigilan la Entidad Ejecución de actividades institucionales de manera inapropiada	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Auditorías institucionales y específicas establecidas en el programa anual de auditorías Comités desarrollados a nivel del Instituto por diferentes áreas para lograr un acompañamiento continuo a la gestión Asesoría constante de la Oficina Jurídica Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento propuestos Informes de control	Profesional Oficina de Control Interno Líderes de los comités formalmente establecidos Abogados Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina Asesora Jurídica Líderes de proceso Entes de control	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Determinar el origen del incumplimiento Establecer un plan para resolver la situación que originó el incumplimiento Determinar las implicaciones asociadas Establecer controles para evitar situaciones similares a futuro

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	RIESGO NEEDED		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA																
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO				INDICADOR	NIVEL		INDICADOR	NIVEL			RESPONSABLES																					
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO										GESTIÓN	SEGUIMIENTO					RESPONSABLES	SEGUIMIENTO														
A. Dirección Estratégica y Gestión	A3. Control y Seguimiento	NO REALIZAR UN SEGUIMIENTO APROPIADO	Acciones que puedan no ser efectivas y generen incumplimientos	Falta de ejecución por parte de los auditados de las acciones orientadas a resolver los hallazgos producto de las auditorías internas	Desatención a las situaciones evidenciadas como debilidades en la gestión Desaprovechamiento de las diferentes oportunidades de mejora propuestas	Interno	2	4	ALTO Reducir riesgo	Aplicativo SIGO y capacitación en su uso adecuado Auditorías ejecutadas por la Oficina de Control Interno Comunicaciones de aviso a los líderes de proceso Acompañamiento por parte de gestión de calidad Reuniones de seguimiento en las diferentes áreas para establecer planes de acción frente a los diferentes hallazgos	Profesional Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Control Interno	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Profesional Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Control Interno	01-Abr-13	30-Jun-13	Modificación efectuada en SIGO y capacitación dictada	En caso de evidenciar en algún seguimiento que no se han tomado las medidas necesarias para resolver los diferentes hallazgos, se deberá solicitar un plan de acción inmediato para resolver los temas pendientes y si el caso es solamente de registro, solicitar se proceda a ingresar la información que sustente las acciones desarrolladas.																	
																				Falta de seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento	2	4	ALTO Reducir riesgo	Seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas para dar solución a los hallazgos administrativos	Profesional Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Control Interno	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	Comunicar el incumplimiento de la actividad planeada al área correspondiente, solicitando el reporte de la información necesaria para demostrar el cumplimiento de la actividad	
																																				Ausencia de seguimiento al cumplimiento de los objetivos institucionales
A. Dirección Estratégica y Gestión	A4. Comunicación, publicaciones e imagen	DESINFORMACIÓN DE LOS PÚBLICOS	Público interno y externo con desconocimiento de la información estratégica generada por el Instituto	La información no es publicada a tiempo y los contenidos no son claros	Desconocimiento del quehacer institucional Insatisfacción de clientes Incremento en las PQR de los ciudadanos Afectación de la imagen institucional Distanciamiento y desinformación con medios de comunicación No hay claridad sobre las solicitudes o expectativas de los medios de comunicación Publicación de información errada, reputación negativa.	Interno	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Reuniones semanales para seguimiento de temas nuevos y en desarrollo Actas de tráfico con las tareas asignadas Validación y verificación con los responsables de la información antes de publicación Aprobación por escrito del responsable Boletines de prensa Información clara y precisa en www.icfes.gov.co Construcción de cronograma de actividades con temas misionales para gestión de comunicaciones	Profesional especializado y universitario Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	1	4	ALTO Compartir riesgo	Profesional Universitario Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	01-Feb-13	30-Mar-13	Procedimiento actualizado	1. POLITICA EDITORIAL a. Diseño de política editorial y procedimiento b. Revisión del documento por parte de la Jefe de Comunicaciones c. Conformación del comité editorial por resolución d. Programación de reunión de comité editorial para aprobación del procedimiento e. Puesta en marcha del procedimiento 2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN a. El medio de comunicación debe enviar un correo con la solicitud al profesional especializado. b. La respuesta se debe enviar por correo electrónico. 3. GRABACIÓN 1. Grabar las entrevistas que se realicen y tener la evidencia en el archivo digital																	
																				Falta de conocimiento o claridad sobre los requisitos de otros procesos que requieren apoyo	4	2	ALTO Reducir riesgo	Reuniones con los solicitantes para conocer las necesidades Correo electrónico con formalización de compromisos Reuniones de seguimiento con los solicitantes para la revisión de los compromisos adquiridos	Profesional Especializado Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Implementar un acta de reunión donde se resuman los compromisos y responsables	Profesional especializado Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	01-Feb-13	30-Mar-13	Procedimiento actualizado	1. Verificar el formato de acta (requisitos) 2. Ajustar el procedimiento y publicarlo	1. Análisis de la información publicada (equipo de comunicaciones) 2. Definición de estrategia sin embargo como canal oficial de la entidad se publicará la aclaración en el portal institucional y se definirán los mensajes claves para dar respuesta institucional por todos los canales de atención. Los mecanismos para actuar podrán ser: a. emisión de comunicado de prensa b. declaración de la dirección general o vocero encargado c. Rueda de prensa cuando lo amerite el caso	
																																				Déficit en la asignación presupuestal para la atención de las actividades del proceso
																				No usar el medio de comunicación adecuado	1	4	ALTO Reducir riesgo	Consolidación de inventario de canales de comunicación en la formulación de la estrategia para cada campaña Cronograma mensual de contenidos para redes sociales	Profesional Especializado Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	
																																				Desconocimiento de la comunidad educativa, medios de comunicación y público en general sobre el uso adecuado de la información institucional (manejo de resultados de exámenes, uso apropiado del nombre y/o imagen de la Entidad)
																				Omisión de la existencia del manual de imagen institucional	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Presentación del Manual de imagen en la inducción a los funcionarios y pasantes Manual de imagen publicado en la intranet Publicación en Boletín "Al día con el ICFES" de novedades del manual Actualización del manual	Profesional Universitario y especializado Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	4	2	ALTO Compartir riesgo	1. Realizar notificaciones trimestrales sobre las novedades del manual en las pantallas digitales 2. Publicar información y archivar evidencias COMUNICACIÓN INTERNA a. Construir comunicación interna y enviar a los jefes de área	Profesional Universitario Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	01-Mar-13	30-Dic-13	Cronograma de publicaciones	-		

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	INDICADORES	NIVEL DE RIESGO	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA						
				GESTIÓN	SEGUIIMIENTO							RESPONSABLES	FECHA DE INICIO					FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA			
																					RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
A. Dirección Estratégica y Gestión	A.5. Gestión Jurídica	OCURRENCIA DE DAÑO ANTIJURIDICO	Afectación a la defensa de los intereses institucionales	Desatención a los términos de ley	Interno	Vencimiento de términos. Impactos adversos en las finanzas institucionales.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Valoración del riesgo para cada proceso que ingresa a la entidad en sus diferentes instancias. Conciliación periódica con el proceso financiero para mantener actualizada la información litigiosa.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Revisión de los procesos judiciales en los cuales el ICFES haga parte	Asegurarse de mantener actualizada la Base de Datos de Procesos Judiciales	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	01-Ene-13	31-Dic-13	Base de datos	Presentar el escrito correspondiente
			Consecuencias adversas en los intereses institucionales.	Requerimientos masivos	Interno	Sanciones, fallos adversos, investigaciones disciplinarias	3	3	ALTO Reducir riesgo	Base de Datos de control de tramites. Grupo de trabajo suficiente y con experiencia. Estudio previo de la contestación	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Contar con el personal suficiente para dar respuesta a los requerimientos q se presenten	Contratar	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	-	-	Contrato	Redistribuir las funciones del personal actual para dar respuesta al requerimiento masivo
			Afectación a los intereses económicos y/o jurídicos de la entidad	Desatención a los términos de ley.	Interno	Sanciones disciplinarias y/o fiscales	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Estudio del caso. Comité de Defensa Judicial. Soporte de las decisiones del comité. Archivo físico de las evidencias de los casos	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Revisión periódica de los casos de conciliación	Revisión	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	02-Ene-13	30-Jun-13	Informe	Informar el caso y realizar el estudio de alternativas de solución
			Disminución de la credibilidad del ICFES	Deficiencia en la respuesta o concepto jurídico.	Interno	Posibles demandas contra la entidad.	2	4	ALTO Reducir riesgo	Revisión previa de actos administrativos, actuaciones contractuales, y presupuestales. Definición específica de las responsabilidades que debe asumir quien solicitó el servicio en los contratos de venta de servicios. Utilización de Help Desk, como herramienta de registro de requerimientos.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Implementar nuevos procedimientos acordes a tipos de solicitudes específicas	Crear Procedimientos	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	04-Mar-13	15-May-13	Procedimiento	Responder o corregir inmediatamente la petición o concepto
			Disminución de la credibilidad del ICFES	Proyectar Actos Administrativos con base en normatividad derogada no pertinente.	Interno	Posibles demandas contra la entidad. Responsabilidad disciplinaria o fiscal del funcionario responsable de la emisión del acto	2	4	ALTO Reducir riesgo	Revisión previa de actos administrativos, actuaciones contractuales, y presupuestales. Grupo de trabajo suficiente y con experiencia. Ausería externa para casos críticos. Registro en la Base de Datos	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Revisar periódicamente el procedimiento y realizar ajustes.	Revisar cambios normativos	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	08-Abr-13	15-Abr-13	Ajuste procedimiento	Informar a los interesados la derogación de la norma y publicar el nuevo Acto
			Afectación de los examinados por la no publicación de los resultados	Actuaciones Administrativas.	Interno	Interposición de acciones de tutela y demandas Contencioso y Administrativo.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Procedimiento estandarizado para la atención de Actuaciones. Personal Capacitado. Uso del sistema de Correspondencia. Base de Datos actualizadas. Uso de medios electrónicos.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Establecer acuerdos de servicios entre las dependencias involucradas.	Revisar entre las dependencias los plazos establecidos de entrega de información.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	15-Mar-13	15-May-13	Acuerdo de servicios	Definición de la Actuación para la publicación de los resultados
			Disminución de la credibilidad del ICFES	Publicación de Normatividad ó Jurisprudencia derogado ó desactualizado.	Interno	Desgaste Administrativo.	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Grupo de trabajo suficiente y con experiencia. Ausería externa para casos críticos.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	2	1	BAJO Aceptar Riesgo	Revisar periódicamente el procedimiento conforme a los nuevos canales de comunicación	Verificar diferentes canales de información de los órganos estatales	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	08-Abr-13	15-Abr-13	Ajuste procedimiento	Informar a los interesados la derogación de la norma y publicar el nuevo Acto
			Afectación al Patrimonio por pago de intereses	Desatención a los términos de Ley por pago de multas e intereses.	Interno	Detrimiento patrimonial. Desgaste administrativo.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Grupo de trabajo suficiente y con experiencia. Revisión periódica de los procesos.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Informar sobre la valoración del riesgo existente	enviar comunicación a la Subdirección Financiera	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	01-Ene-13	31-Dic-13	Informe	Reconocer y pagar condena
B. Gestión de diseño, análisis y divulgación	B.1. Propuesta Técnica	NO ELABORAR PROPUESTAS TÉCNICAS PERTINENTES Y OPORTUNAS	Afectación a la defensa de los intereses institucionales	Inadecuada vigilancia en las actuaciones procesales.	Interno	Fallos adversos, sanciones e investigaciones.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Vigilancia Judicial permanente de los procesos. Control de las actividades litigiosas a través de la herramienta de correspondencia. Grupo de trabajo suficiente y con experiencia.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Revisión de los procesos judiciales en los cuales el ICFES haga parte	Actualizar diariamente la Base de Datos de Procesos Judiciales	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	01-Ene-13	31-Dic-13	Base de datos	Requerir de manera escrita e inmediatamente al apoderado el escrito
			Propuestas técnicas que no satisfagan las necesidades del cliente que no cumplan con los tiempos establecidos	Los requerimientos del cliente no son suficientemente explícitos Asimilación inapropiada sobre los requerimientos del cliente El equipo designado para elaborar la propuesta técnica no es suficiente El tiempo otorgado al equipo de trabajo para la elaboración de la propuesta técnica es insuficiente No existe un control acertado de los tiempos de entrega de la propuesta técnica El cliente no responde de manera oportuna a los requerimientos para la elaboración de la propuesta técnica.	Interno / Externo	Desgaste administrativo en propuestas que no se ajusten a las necesidades reales del cliente. Retrasos en la elaboración de la propuesta técnica. Pérdida del cliente potencial. Insatisfacción del cliente que repercute en mala imagen para el Instituto. Formato B1.1FD1 clarificando las solicitudes del cliente Lista de verificación de la propuesta técnica o requerimiento interno Acta de reunión en donde se designen los responsables de elaborar cada uno de los apartes de la propuesta técnica Seguimiento a las actividades de responsabilidad del ICFES, así como las de responsabilidad del cliente, dentro del acta de reunión inicial Indicador de eficacia del procedimiento Acta de aprobación de propuestas por parte del comité técnico interno	3	3	ALTO Reducir riesgo		Profesional líder de cada propuesta	Director de evaluación o quien éste designe	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo								Realizar una valoración del costo/beneficio del proyecto y decidir si es pertinente negociar con el cliente o finalizar el mismo

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROJ.	SUBPROJ.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	RIESGO RESERVA		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO				INDICADOR	SEVERIDAD		GESTIÓN	SEGUIIMIENTO	GESTIÓN	SEGUIIMIENTO			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL					
				INDICADOR	SEVERIDAD																		
B. Gestión de diseño, análisis y divulgación	B2. Diseño de instrumentos	DISEÑOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA	La planeación no contempla la identificación de los factores que pueden afectar la ejecución de la actividad ni los imprevistos	Causas / Agentes Generadores del Riesgo	Tipo de Riesgo	Posibles Efectos / Consecuencias	Indicador	Severidad	Control Existentes	Responsables	Responsables	Plan de Mitigación	Tareas	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha Final	Meta	Plan de Contingencia					
			Insuficiencia de recursos humanos o materiales para el desarrollo de los diseños	Interno	Retraso en la entrega del producto	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Reunión de presentación de la propuesta con el equipo de trabajo Formato B2.1.F02 Lista de verificación del marco de referencia de las pruebas	Subdirector de Diseño de Instrumentos Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Diseño de Instrumentos y/o el Director de Evaluación	2	4	ALTO Compartir riesgo	Revisión de las caracterizaciones actuales y anotaciones frente a posibles mejoras de la acción de mejora Revisión por parte de la Dirección de los cambios de propuestas introducidos a las caracterizaciones de proceso, subproceso y procedimientos de la acción de mejora Consolidación de la revisión en los formatos y caracterizaciones del proceso de la acción de mejora Normalización en el sistema de los nuevos formatos y caracterizaciones de la acción de mejora	Profesionales de Gestión Administrativa de la Dirección de Evaluación	Subdirección de Instrumentos y Director de Evaluación	06-Ago-12	30-Mar-12	Revisión del 100% de los actuales controles del procedimiento y Creación de por lo menos 1 Control adicional para mitigar los riesgos actualmente valorados como altos	-		
			No contar con los diseños de marcos de referencia, condiciones de aplicación, diseño de procesamiento y reportes e integración con las condiciones establecidas en la propuesta técnica	Interno	Dañarse administrativo en diseños que no cumplen con lo especificado	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Formato B2.1.F03 Lista de verificación para el ajuste de marcos de referencia de instrumentos de evaluación aplicados Formato B2.2.F01 Lista de verificación para el diseño de las condiciones de aplicación	Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Diseño de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	
			No se define claramente la conformación y roles del equipo de trabajo	Interno	Cientes insatisfechos	4	2	ALTO Reducir riesgo	Formato B2.3.F01 Lista de verificación para los manuales de procesamiento de reportes e informas	Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Diseño de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			No hay seguimiento durante las fases de desarrollo de los diseños	Interno	Documentos que presentan inconsistencias o fallas de cohesión	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Formato B2.4.F01 Lista de verificación para la integración y aprobación	Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Diseño de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Alteraciones en el plan de trabajo aprobado para el producto	Interno Externo	Retraso en la entrega del producto Generar información no consistente que nutra otros procesos o procedimientos	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Formato B2.1.F01 Elaboración del plan de trabajo Guía de contenido mínimo para los manuales de procesamiento y reportes (B2.3.G01)	Profesional líder de cada proyecto Subdirector de Diseño de Instrumentos	Subdirector de Diseño de Instrumentos	2	1	BAJO Aceptar riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Cambios o ajustes a la normatividad, que afecten las características del producto	Externo	Afectar de manera negativa la imagen institucional	2	4	ALTO Reducir riesgo	Reuniones de seguimiento a la gestión	Subdirector de Diseño de Instrumentos	Subdirector de Diseño de Instrumentos y/o el Director de Evaluación	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Realización de la jornada o reuniones con los representantes del Gobierno Nacional a fin de plantear acuerdos de largo plazo sobre la estructura, fines y otros aspectos de alta relevancia sobre las evaluaciones aplicadas por el ICFES.	Coordinación de reuniones y comunicaciones permanentes con el Gobierno Nacional, especialmente con el Ministerio de Educación Nacional	Dirección de Evaluación	Dirección General del ICFES	01-Jun-12	30-Abr-12	Consolidación de acuerdos por cada una de las pruebas aplicadas por el ICFES	-	
			No se cuenta oportunamente con la cantidad y calidad de talento humano requerido	Interno	Reuniones con representantes del Gobierno Nacional para lograr acuerdos sobre cambios y ajustes de la legislación en materia de evaluación educativa Plan de acción y de compras en el cual se definan los requerimientos de talento humano y el tiempo oportuno de atención de dichos requerimientos	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Subdirector de Diseño de Instrumentos y/o el Director de Evaluación Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	Director de Evaluación Subdirector de Diseño de Instrumentos y/o el Director de Evaluación	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
B. Gestión de diseño, análisis y divulgación	B1. Análisis y divulgación	PRODUCCIÓN DE ESTUDIOS NO PERTINENTES	Falta de coherencia con la propuesta técnica o el requerimiento interno Información errada suministrada por las Subdirecciones de Estadística, Diseño y Producción de Instrumentos, e Información. Información incompleta provista por las Subdirecciones citadas en el punto anterior Información con errores de procesamiento entregada a la Subdirección Análisis que no corresponde a los objetivos trazados para los usuarios. Análisis de información que no genera valor agregado. Tiempo de respuesta mayores a los pactados de parte de los actores que intervienen en la producción de los estudios, las validaciones internas y externas del producto y revisiones técnicas correspondientes. Cambios en los planes de acción.	Interno	Afectación de la eficiencia y efectividad del área Incurrir en reprocesos Cambios en los tiempos destinados a la elaboración de otros productos. Incumplimiento de los planes de gestión definidos.	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Cumplimiento de los acuerdos de entrega de información para elaboración de los productos Validaciones de la información suministrada Validaciones de los productos elaborados Diligenciamiento de listas de verificación de contenidos de informes y estudios Validaciones en Comités Técnicos Elaboración y seguimiento de planes de trabajo Reuniones de seguimiento y registros en actas	Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Diseño de Instrumentos y/o el Director de Evaluación	2	2	BAJO Aceptar riesgo	-	-	-	-	-	-	-	Validar con el cliente objetivo los resultados del estudio para verificar la pertinencia del mismo. Cuantificar costo y beneficio del proyecto para definir una reelaboración o cierre del mismo.	
			Divulgación inoportuna o inadecuada de resultados	Interno	Malta imagen institucional. No generación de valor agregado para los usuarios. Pérdida de impacto en la divulgación de los productos. Uso inadecuado de la información por parte de los usuarios.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Actas de Comité Técnico con recomendaciones para la divulgación Aprobación de la estrategia de divulgación propuesta por el Subdirector de Análisis y Divulgación Seguimiento estricto a las validaciones y revisiones internas y externas Verificación de la implementación de las recomendaciones de ajustes al producto.	Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Diseño de Instrumentos y/o el Director de Evaluación	2	2	BAJO Aceptar riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	Assumir acciones correctivas que prevengan demoras en próximas divulgaciones y hacer documento aceratorio en caso de haberse divulgado información inadecuada, dirigida al cliente objetivo.

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES																						
PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO Interno/ Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	FRECUENCIA INDICIO	IMPACTO INDICIO	RIESGO RESIDUAL	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA					
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN POR EL NIVEL DEL RIESGO							GESTIÓN	SEGUIMIENTO					FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
C. Gestión de Pruebas y Operaciones	C1. Construcción y mantenimiento de ítems	INCLUSIÓN DE ÍTEMS CON PROBLEMAS DE CONSTRUCCIÓN EN LA UNIDAD DE DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN Y ARCHIVO DE PRUEBAS	Disponibilidad de ítems inadecuados para evaluar los objetivos propuestos	1. Asignación o disponibilidad de un lapso de tiempo muy corto para el procedimiento de construcción de ítems. (C,F) (1)	Interno	A) Ítems cuya estructura no sea la solicitada.	3	3	ALTO Reducir riesgo	1. Seguimiento al Plan de Acción Institucional.	Gestores	Subdirector de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-			
				2. Convocatoria de actores con formación o experiencia en el objeto de evaluación o selección de nuevos actores que participen en el subproceso de construcción.	Profesionales Universitarios, Técnicos Administrativos	Subdirector de Producción de Instrumentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				3. Realización de talleres de inducción y de revisión con una presentación establecida.	Gestores	Subdirector de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				4. Exigir a los constructores la utilización del manual de construcción de ítem	Gestores	Subdirector de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				5. Diligenciamiento de la ficha técnica de construcción de ítem.	Constructores	Gestores	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				6. Revisión de todas las preguntas por parte del Coordinador y Asesores Externos	Gestor y Asesor	Subdirector de Producción de Instrumentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				7. Evaluación del desempeño de los actores que participan en el Subproceso de Construcción	Profesionales Universitarios	Subdirector de Producción de Instrumentos	1	1	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				8. Revisión de Corrección de estilo	Corrector	Gestor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				9. Análisis del proceso de validación o pilotaje de los ítems previo a la aplicación definitiva	Gestor	Subdirector de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				10. Seguimiento y control periódico con los constructores y asesores.	Gestor	Subdirector de Producción de Instrumentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				11. Validación de todos los ítems construidos	Gestor y Validador	Subdirector de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C. Gestión de Pruebas y Operaciones	C1. Construcción y mantenimiento de ítems	PÉRDIDA DE ÍTEMS DURANTE EL SUBPROCESO DE CONSTRUCCIÓN	Los ítems pueden ser divulgados durante el subproceso de construcción	1. No aplicación de los protocolos de seguridad establecidos para el subproceso de construcción de preguntas. (A,B,C,D) (2,3,4)	Interno/ Externo	A) Afectación del principio de equidad en las condiciones de evaluación y resultados no confiables B) Pérdida de credibilidad sobre la capacidad institucional de controlar su información confidencial	3	5	EXTREMO Evitar riesgo	1. Explicación de la importancia y alcance del compromiso de confidencialidad en el taller de inducción para la construcción	Gestores	Subdirector de Producción de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-			
				2. Falta de compromiso ético por parte de los participantes en el subproceso. (A,B,D) (1,2,3,4) (No es posible controlar el comportamiento ético de las personas del proceso)	Interno/ Externo	C) Reprocesos y/o gasto Adicional de Recursos D) PQRS y/o acciones legales	1	4	ALTO Reducir riesgo	3. Diligenciamiento de las actas de destrucción del material confidencial y eliminación de archivos electrónicos generados durante el subproceso de construcción de ítems. 4. Seguimiento y Control periódico con los constructores.	Constructores Gestores	Subdirector de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-		
				1. Desconocimiento o no aplicación del procedimiento de armado y edición. (A,B,C) (1,5)	Interno	A) Distorsión de los resultados de evaluación	1	4	ALTO Reducir riesgo	1. Socialización del Subproceso documentado en el SIGO (Cada vez que se actualiza).	Coordinadores de pruebas y equipo de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas	Coordinadora de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas y Subdirectora de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-		
				2. Falta de criterios unificados para el armado. (A,B,C) (2,6)	Interno/ Externo	B) Entrega de insumos inadecuados a los demás subprocesos	2	5	EXTREMO Evitar riesgo	2. Diligenciamiento de y validación de la hoja de armada 3. Comparación de bases de datos de la hoja de armado de la prueba y el derrotero de automatización de la misma elaborada por el diagramador.	Coordinadores de pruebas y equipo de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas	Coordinadora de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas y Subdirectora de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-		
C. Gestión de Pruebas y Operaciones	C2. Armado y edición	PRE-ARMADO, ARMADO O DIAGRAMADO DE PRUEBA INADECUADO	El profesional responsable del pre-armado, armado o diagramado no se curre a las especificaciones para la respectiva prueba.	3. No se cuenta con suficientes preguntas para el pre armado o armado. (A,B) (8)	Interno/ Externo	C) Reprocesos y/o gasto adicional del recurso.	2	5	EXTREMO Evitar riesgo	4. Revisión de los instrumentos de evaluación por parte de "Ojos Frescos". 5. Revisión sistemática durante el subproceso y aprobación de la edición final de la prueba por parte del coordinador de la misma.	Coordinadores de pruebas y equipo de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas	Coordinadora de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas y Subdirectora de Producción de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-			
				6. Reunión al inicio del subproceso de armado y edición para establecer parámetros generales y recomendaciones especiales.	Interno	D) PQRS y/o acciones legales	2	5	EXTREMO Evitar riesgo	6. Reunión al inicio del subproceso de armado y edición para establecer parámetros generales y recomendaciones especiales.	Coordinadores de pruebas y equipo de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas	Coordinadora de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas y Subdirectora de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-		
				7. Construcción permanente para abastecer y mantener el banco de ítems.	Interno	D) PQRS y/o acciones legales	2	5	EXTREMO Evitar riesgo	7. Construcción permanente para abastecer y mantener el banco de ítems.	Coordinadores de pruebas y equipo de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas	Coordinadora de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas y Subdirectora de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-		

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	RIESGO RESIDUAL		CONTROL EXISTENTES		RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA													
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	EFECTOS			SEVERIDAD / IMPACTO DEL RIESGO	SEVERIDAD / IMPACTO DEL RIESGO	RESPONSABLES	RESPONSABLES	SEVERIDAD / IMPACTO DEL RIESGO	SEVERIDAD / IMPACTO DEL RIESGO																					
				PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS			RESPONSABLES	RESPONSABLES																									
C. Gestión de Pruebas y Operaciones	C2. Armado y edición	PÉRDIDA DE INFORMACIÓN DE ÍTEMES O DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DURANTE EL PROCESO DE ARMADO Y EDICIÓN	La información sobre el contenido de un instrumento puede filtrarse de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas, antes de la aplicación de una prueba.	1. No aplicación de los protocolos de seguridad establecidos para el subproceso de armado y edición de pruebas. (B,D,A,E) (3,4,5,6,7)	Interno/ Externo	A) Afectación del principio de equidad en las condiciones de evaluación y resultados no confiables B) Pérdida de credibilidad sobre la capacidad institucional de controlar su información confidencial. C) Reprocesos y/o Gasto adicional del recurso.	1	5	ALTO Reducir riesgo	1. Diligenciamiento y archivo de las actas de compromiso de confidencialidad de todos los actores externos que participan en el subproceso. 2. Exigencia de compromiso de confidencialidad con la información de las pruebas asignadas, suscrito en el manual de funciones (Servidores de Planta) o en los contratos (Contratistas). 3. Establecimiento y gestión de una red de información exclusiva para la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas, aislada y protegida, que garantiza la seguridad de la información. 4. Aplicación del Reglamento de seguridad para la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas.	Coordinadores de Prueba, Equipo de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas, Subdirectora de Producción de Instrumentos y Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	Coordinadora de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas, Subdirectora de Producción de Instrumentos y Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	1	4	ALTO Transferir Riesgo	Establecimiento de controles a través de herramientas informáticas que permitan monitorear los movimientos de la información que se encuentra en la UNIDEA	-	Área de Tecnología e Información	Subdirección Producción de Instrumentos/ UNIDEA	18-Feb-13	26-Abr-13	-	- Eliminación de los ítems divulgados del banco de ítems. - El ítem se retiró del proceso de calificación. - Revisión y actualización de los protocolos de seguridad, según los cambios realizados en el subproceso. - Llevar a cabo los procesos jurídicos necesarios.											
							1	4	ALTO Reducir riesgo	5. Diligenciamiento y archivo de las actas de entrega del material para impresión. 6. Implementación de clave para cada archivo del cual se les entrega de a los impresores. 7. Seguimiento del protocolo de impresión en la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas. 8. Seguimiento y verificación de las políticas de prevención de fuga de información (DLP)			1	2	BAJO Mitigar Riesgo																			
							C. Gestión de Pruebas	C3. Asignamiento de Recursos	SITUACIONES QUE IMPIDAN ASEGURAR LOS SITIOS DE APLICACIÓN PARA LAS PRUEBAS	Información incompleta, desactualizada o inexistente de los sitios de aplicación disponibles para la aplicación de las pruebas.	Falta de claridad en los requerimientos de los sitios solicitados en calidad de préstamo para la aplicación de la prueba No confirmación del préstamo de las instalaciones a las que se haya enviado solicitud Situaciones que afecten la aplicación de la prueba problemas de orden público, factor climático o infraestructura Consecución de sitios de aplicación en cantidad insuficiente a los requeridos para la prueba	Interno	Datos de los sitios de aplicación con información inconsistente generando la posibilidad de quejas y reclamos de los examinados.	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Revisión y actualización permanente de la información de los sitios de aplicación	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	Disponer de un porcentaje de sitios de aplicación alternos y habilitarlos para reubicar a los usuarios.					
												Externo	Deficiencias en la operación de asignación de cupos disponibles en los sitios de aplicación	3	3	ALTO Reducir riesgo	Control del monitoreo del proceso de inscripción y disposición de sitios de aplicación alternos	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-				
												Externo	Dificultad para la realización de los procedimientos previos y posteriores a la aplicación de exámenes.	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Comunicación escrita con el sitio de aplicación informando los requerimientos por parte del ICFES para la aplicación de la prueba y la cantidad de citados por salir	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
												Interno	Dificultad en el monitoreo del avance del proceso de organización y aplicación de exámenes	3	3	ALTO Reducir riesgo	Proyección de la cantidad de sitios de aplicación a confirmar para la prueba de acuerdo con las estadísticas históricas	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
												C. Gestión de Pruebas	C3. Asignamiento de Recursos	PÉRDIDA DE CUADERNILLOS O DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS MISMOS DURANTE EL EMPAQUE DEL MATERIAL DE EXAMEN EN LAS INSTALACIONES DEL OPERADOR LOGÍSTICO	Extravío de cuadernillos o sustracción de información contenida en ellos durante su empaque en las instalaciones del Operador Logístico	Estándares de confidencialidad inexistentes en el manejo de la información durante la impresión o no observancia plena de los mismos	Externo	Cancelación o aplazamiento de la aplicación de la prueba.	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Acta de confidencialidad	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	Reimpresión y empaque del nuevo material de examen
																Instalaciones inapropiadas que no garantizan la seguridad de los cuadernillos que se imprimen o acceso con medios no autorizados	Externo	Ingreso de personal no autorizado.	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Existencia en las instalaciones del Operador Logístico de un área segura para impresión del material de examen, personas que laboran como guardias de seguridad, existencia de cámaras de vigilancia, acceso al lugar de personal autorizado mediante clave.	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	Implementación inmediata de medidas de seguridad de acceso al lugar de impresión.
Falta de vigilancia constante durante la etapa de empaque del material de examen	Externo	Entrega de material de examen a los examinados con errores en el empaque.	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Auditoría al proceso por parte del Impresor, el Operador Logístico y el ICFES	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo					-	-	-	-	-	-	-	Seguir el procedimiento por parte del Delegado con respecto al uso del material de holgura designado para la prueba.											

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES																						
PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO			SEVERIDAD	RIESGO RESIDUAL	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS				CAUSAS Y EFECTOS INMEDIATOS DEL RIESGO	SEVERIDAD	SEVERIDAD	SEVERIDAD			SEVERIDAD	SEVERIDAD					SEVERIDAD
C. Gestión de Pruebas	C3. Aseguramiento de Recursos	DIFICULTAD POR PARTE DE LOS EXAMINANDOS PARA REALIZAR EL REGISTRO	Fallas o inconvenientes en los mecanismos dispuestos para la inscripción y registro	Formularios o instrucciones poco comprensibles para el usuario con deficiencias en validaciones	-	Información inexacta en el formulario de registro.	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Revisión y actualización permanente de la información del formulario de registro y en el módulo icfesinteractivo.	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo							
				Dificultad en el funcionamiento del aplicativo de registro	-	Dificultad para la realización del registro por parte de los examinandos.	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Realización de la socialización del proceso de registro dirigido a los rectores de instituciones educativas y usuarios a través de medios de comunicación (Televisión, prensa, página WEB del ICFES)	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo							
				Poco o nulo monitoreo a la cantidad de registrados vs. la cantidad esperada	-	Dificultad en el monitoreo del avance del proceso de registro	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Monitoreo permanente del proceso de registro a través del módulo icfesinteractivo.	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo							
C. Gestión de Pruebas	C5. Aplicación	SITUACIONES QUE IMPIDAN LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN POR PARTE DEL OPERADOR LOGÍSTICO DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y DE EXAMEN DESTINADO PARA LA PRUEBA	Circunstancias que impidan realizar la entrega oportuna y segura del material de aplicación y de examen en los lugares destinados para reuniones y aplicación de las pruebas	Dificultades en las vías de acceso	Externo	Daños en los vehículos de transporte o vehículos inapropiados	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Monitoreo permanente del estado de las vías aéreas, terrestres y fluviales.	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Revisión del Cuadro de Aplicación de la Prueba con el fin de identificar los municipios y sitios de aplicación con novedad. Definición de rutas alternas y/o desplazamientos de personal. Análisis de la información histórica de citados por municipio para cada prueba	Coordinador de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-Mar-13	30-Dic-13	Número de sitios de aplicación por prueba a nivel nacional con alta probabilidad de que se presenten novedades para la entrega del material de aplicación	Disponer de vías aéreas, terrestres y fluviales alternas.
				Incorrecta planificación de los tiempos de desplazamiento	Externo	Carencia de personal suficiente para distribución del material de aplicación y de examen.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Disposición de vehículos y personal alterno y planificación de rutas para entrega de material	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Realización de reunión del Coordinador de Nodo con el Operador Logístico con el fin de identificar los lugares en donde se presente novedad para la entrega del material de aplicación y del material de examen.	Coordinador de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-Mar-13	30-Dic-13	-	Disponibilidad de vehículos y personal alterno.
				Información inconsistente del sitio de llegada del material	Interno	Llegada del material al destino incorrecto.	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Actualización permanente de la información de los sitios de aplicación de la prueba	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Registro oportuno en el módulo de los datos del sitio de aplicación e informar la novedad al Operador Logístico.	Coordinador de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-Mar-13	30-Dic-13	-	Disponibilidad de sitios de aplicación confirmados para la prueba en calidad de alternos en caso de novedad.
				Actos vandálicos ocurridos durante el transporte de los elementos requeridos para la aplicación de la prueba que generen pérdida del material de examen y material de aplicación	Externo	Demora en la entrega del material de aplicación y de examen en el lugar, fecha y hora acordado por el ICFES	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Solicitud de apoyo a la Fuerza Pública y refuerzo de la seguridad en los sitios de aplicación con personal de apoyo del ICFES	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Comunicación a la Policía Nacional para apoyo en la seguridad de la aplicación de la prueba.	Coordinador de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-Mar-13	30-Dic-13	-	Solicitud de apoyo a la Fuerza Pública y entidades de apoyo

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	FRECUENCIA	IMPACTO	SEVERIDAD DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA						
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO								GESTIÓN	SEGUIMIENTO										
				FECHA DE INICIO	FECHA FINAL																		
C. Gestión de Pruebas	CS. Aplicación	SITUACIONES QUE AFECTEN EL DESARROLLO NORMAL DE LA APLICACIÓN DE UNA PRUEBA	Ausencia o demora del personal de apoyo designado por el Operador de Personal en llegar al sitio el día de la aplicación de la prueba.	Interno	Supervisión inadecuada o falta de cumplimiento de los protocolos de aplicación de una prueba	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Reunión antes de la aplicación de la prueba del Coordinador de Nodo con el representante del Operador de Personal.	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Confirmación de personal en calidad de suplente.	Informar al Operador de Personal la cantidad de personal requerido por cargo y la cantidad de personal suplente por cargo.	Coordinador de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-Mar-13	30-Dic-13	Número de personal por cargo que reemplazó al titular.	Disponer de personal de apoyo suplente en caso de ausencia o demora del personal titular	
			Circunstancias que impidan que la prueba transcurra sin novedades	Externo	Anulación de la prueba a un examinando	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Procedimientos registrados en los manuales por cada cargo. Resolución 098 de 2008, medios de comunicación, página WEB del ICFES.	Coordinadores de Nodo	Coordinadores de Nodo	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Identificar los examinados que posiblemente pueden llegar a generar acciones de tipo fraudulento.	Análisis de la información histórica de examinados por prueba. Solicitar a la Dirección de Tecnología un reporte a nivel nacional con los nombres e identificación de los examinados que posiblemente pueden presentar acciones de tipo fraudulento.	Coordinador de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-Mar-13	30-Dic-13	Número de examinados que presentaron novedad para la aplicación de la prueba.	Reforzar las medidas de seguridad en el sitio de aplicación, con más personal de apoyo y de la Fuerza Pública	
			Citación de examinados que supere la capacidad de supervisión del personal de apoyo designado por el Instituto	Interno	Control insuficiente en el ingreso y salida de personas del sitio de aplicación	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Comunicación dirigida a Operador de Personal, a los sitios de aplicación, Secretarías de Educación, con el fin de reforzar el apoyo para la prueba.	Coordinadores de Nodo	Coordinadores de Nodo	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Confirmación de personal en calidad de suplente por parte del Operador de Personal.	Informar al Operador de Personal la cantidad de personal requerido por cargo y la cantidad de personal suplente por cargo.	Coordinador de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-Mar-13	30-Dic-13	Número de personal por cargo que	Disponer de personal de apoyo suplente en caso de ausencia o demora del personal titular	
			Falta de control sobre el material entregado a los examinados por parte del Jefe de Salón	Interno	Aplicación extraordinaria de la prueba al examinando afectado lo cual genera sobrecostos y reprocesos para el ICFES	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Procedimientos registrados en los manuales por cada cargo.	Coordinadores de Nodo	Coordinadores de Nodo	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Realización de la reunión previa dirigida a Delegados e informar procedimientos de aplicación de la prueba.	Incluir en la presentación dirigida a Delegados las medidas de seguridad de la a aplicación de la prueba.	Coordinador de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-Mar-13	30-Dic-13	-	Reforzar en las reuniones previas dirigidas a delegados las medidas de seguridad para cada prueba	
C. Gestión de Pruebas	CS. Aplicación	APLICACIÓN NO ADECUADA	No se aplican los procedimientos adecuados y puede ocasionar que no se cumplan especificaciones de las pruebas (tiempo, diligenciamiento, orden de la prueba).	Interno	Repetición de la prueba generando un costo adicional. Mala imagen de la Institución	3	3	ALTO Reducir riesgo	Recalcar en las capacitaciones los errores	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Reforzar la información de cada prueba incluyendo aquellos errores frecuentes presentados por las aplicaciones	Disponer de enlaces vía WEB con el fin de reforzar la capacitación en los procedimientos de aplicación. Actualizar los manuales y presentaciones de tal forma que se presente en forma más dinámica la información	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	3/03/2013	2/03/2013	30-Oct-12	Generar un resumen del instructivo específico de la prueba	
			Cálculo incorrecto de número de personal de apoyo requerido por aumento de citados para la prueba	Externo	No contar con el personal suficiente para cubrir toda la población discapacitada	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Entregar la información depurada al proveedor de suministro de personal sobre el personal de apoyo que se requiere	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Entregar al proveedor de suministro de personal	Generar un formato de mayor control de confirmación de discapacitados con un cambio en el guion de confirmación, y así mismo una mayor capacitación al contact center	Profesional Atención al Ciudadano - Profesional Subdirector de Aplicación de Instrumentos	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	02-Feb-12	30-Oct-12	-	-	
			Recurso Humano que no cumple el perfil adecuado	Externo	Reclamaciones de examinadores y examinados	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	En cada prueba contar con un personal adicional capacitado con el fin de cubrir algún imprevisto no impactar el desarrollo de la aplicación	Coordinadores de Nodo	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	-	Proyectar para cada prueba un porcentaje de personal adicional en calidad de suplente	Profesional Atención al Ciudadano - Profesional Subdirector de Aplicación de Instrumentos	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	02-Dic-12	30-Oct-12	-	-	
			Revisión inapropiada de los perfiles por parte del proveedor del personal, por falta de planeación o tiempo en la consecución del personal	Externo	En los términos de referencia del contrato de suministro de personal incluir los perfiles específicos para cada uno de los cargos que intervienen en la aplicación	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	En los términos de referencia del contrato de suministro de personal incluir los perfiles específicos para cada uno de los cargos que intervienen en la aplicación	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			El contratista de suministro de personal no suministra el personal para la aplicación	Externo	No entregar la información a tiempo de la cantidad de personal que se requiere para la prueba	2	4	ALTO Reducir riesgo	Entregar la información depurada al proveedor de suministro de personal sobre el personal que se requiere para cada uno de los sitios, y así mismo hacer seguimiento de la consecución de este personal	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	4	ALTO Reducir riesgo	Revisar la gestión de consecución del personal antes de la prueba	Solicitar al proveedor un balance diario de la consecución de personal después de entregada la información de la cantidad de personal que se requiere en cada prueba por sitio y municipio de aplicación	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	03-Mar-12	02-Dic-12	-	-	

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	FUNDAMENTO DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA		
				GESTIÓN	SEGUIIMIENTO							GESTIÓN	SEGUIIMIENTO										
																IMPACTO	CAUSAS Y EFECTOS INMEDIATOS DEL RIESGO						
C. Gestión de Pruebas	C6. Calificación	DIFICULTAD EN EL PROCESAMIENTO DE CALIFICACIÓN	Elementos que retrasen la entrega o afecten la calidad y confiabilidad de las cifras	Dificultades en la lectura de las hojas de respuesta	-	Repetición de procesos para reprocesar información que ha presentado errores	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Verificación de la consistencia de la información antes de reportarla a otros grupos	Grupo encargado de la medición y análisis de resultados	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-		
				Análisis inapropiado de los ítems	-	Suministrar reportes de análisis de ítems con información inconsistente	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Análisis del comportamiento estadístico de los ítems de la prueba aplicada	Grupo encargado de la medición y análisis de resultados	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	
C. Gestión de Pruebas	C7. Resultados	FALTA DE OPORTUNIDAD Y PERTINENCIA EN LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Situaciones que impidan realizar la emisión de los sumajes con calidad y oportunidad	Clasificación errónea de planteles	-	Dificultades en el cumplimiento del cronograma del proceso de Admisiones en Instituciones de Educación Superior	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Verificación de los promedios de las pruebas	Grupo encargado de la publicación de los resultados	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-		
				Diseño de la publicación de los resultados con poca claridad para el usuario	-	Aumento quejas y reclamos.	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Validación interna de la consistencia de los resultados	Grupo encargado de la publicación de los resultados	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	
F. Información y Servicio al Ciudadano	F1. Servicios y trámites	INCREMENTO MASIVO E IMPREVISTO EN POR	Inadecuada capacidad de respuesta institucional por incremento masivo de POR	Decisiones de terceros que afectan a la administración	Externo	No responder las solicitudes en el tiempo establecido, reacciones por vías de hecho por parte de los usuarios	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Asesoría por parte de la Oficina Jurídica, aplicativo de correspondencia que permite el control y trazabilidad de la correspondencia	Profesionales asignados en la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Reuniones periódicas Comité de Evaluación	Definir temas, plantear temas en el Comité de Evaluación	Coordinadora Unidad de Atención al Ciudadano	Secretaría General	Febrero de 2013	Noviembre de 2013	Actas de reuniones del Comité de Evaluación	Reuniones con el Comité de Evaluación, elaboración y divulgación de respuestas tipo masivas
				Actos y decisiones de la administración que puedan o no vulnerar los derechos de los usuarios	Interno	Mala imagen para el Instituto, insatisfacción de los usuarios con el servicio	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Asesoría por parte de la Oficina Jurídica, aplicativo de correspondencia que permite el control y trazabilidad de la correspondencia	Profesionales asignados en la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Reuniones periódicas Comité de Evaluación	Definir temas, plantear temas en el Comité de Evaluación	Coordinadora Unidad de Atención al Ciudadano	Secretaría General	01-Feb-13	30-Nov-13	Actas de reuniones del Comité de Evaluación	Reuniones con la Oficina Asesora Jurídica, con el Comité de Evaluación, elaboración y creación de respuestas tipo masivas
				Infraestructura prevista no diseñada para responder a una necesidad masiva de solicitudes	Interno	Aumento de la carga de trabajo, insatisfacción de los usuarios con el servicio y demandas o procesos legales hacia el Instituto	3	3	ALTO Reducir riesgo	Asesoría por parte de la Oficina Jurídica, aplicativo de correspondencia que permite el control y trazabilidad de la correspondencia, tableros de control que reportan el estado de la operación en los diferentes canales de atención.	Profesionales asignados en la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Elaborar documento de eventos adversos	Reuniones con el staff de la operación, elaborar documento de eventos adversos	Profesionales Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinadora Unidad de Atención al Ciudadano	01-Mar-13	30-Jun-13	Documento de eventos críticos	Malla de turnos, creación de respuestas tipo masivas
F. Información y Servicio al Ciudadano	F1. Servicios y trámites	DESINFORMACIÓN	Falta de conocimiento y/o dominio del personal de la Unidad de Atención al Ciudadano sobre los temas que los ciudadanos pueden plantear en la POR	Falta de información oportuna y completa de los temas inherentes a la misión institucional	Interno	Orientación inadecuada al usuario	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Auditorías de calidad (monitoreos, calibraciones), revisión previa de todas las respuestas proyectadas. Divulgación permanente de novedades e información en los aplicativos desarrollados: plataforma del conocimiento, agente virtual, mesa de ayuda. Evaluaciones quincenales de conocimiento a las personas asignadas a la cuenta del ICFES. Rutinas de actualización temáticas al personal asignado en la Unidad de Atención al Ciudadano. Pre turnos.	Profesionales asignados en la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano	3	3	ALTO Reducir riesgo	Diagnóstico de necesidades de capacitación y elaboración del plan de rutinas de actualización	Detectar necesidades de capacitación, formular el plan anual de rutinas de actualización	Profesional asignado a la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinadora Unidad de Atención al Ciudadano	01-Ene-13	28-Feb-13	Documento plan de rutinas	Plan de seguimiento al empleado Indagaciones y si se requieren las sanciones correspondientes Contactar al usuario, excusamos y verificar que se haya dado solución al requerimiento
				Procesos de la entidad que no suministren insumos para la capacitación oportuna y adecuada de personal asignado en la Unidad de Atención al Ciudadano	Interno	Capacitación no oportuna ni adecuada al personal asignado en la Unidad de Atención al Ciudadano y demoras innecesarias en la respuesta al ciudadano	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Reuniones Comité de Aplicaciones, trazabilidad de la correspondencia	Profesionales asignados en la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano	3	3	ALTO Reducir riesgo	Inventario con los otros procesos de novedades relacionadas con los exámenes del ICFES	Reuniones con los líderes de proceso	Coordinadora Unidad de Atención al Ciudadano	Secretaría General	01-May-13	30-Oct-13	Acta de reuniones	Creación y socialización de respuesta tipo pre turno, divulgación de novedad y/o jornada de capacitación Contactar al usuario, excusamos y verificar que se haya dado solución al requerimiento
				Falta de divulgación interna de las actividades institucionales	Interno	Desgaste administrativo por las consultas que se escalan a las áreas sin necesidad	3	3	ALTO Reducir riesgo	Solicitud de requerimientos que se escalan a los otros procesos por el aplicativo de correspondencia interna	Profesionales asignados en la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano	3	3	ALTO Reducir riesgo	Organizar foro al interior de la Unidad de Atención al Ciudadano	Definir temas, contactar a las áreas que correspondan, organizar desarrollo foro	Profesional asignado a la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinadora Unidad de Atención al Ciudadano	01-Mar-13	30-Abr-13	Informe	Reunir la información pertinente y hacer la divulgación

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	INDICADORES	NIVEL DE RIESGO	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA			
				GESTIÓN	SEGUIMIENTO							GESTIÓN	SEGUIMIENTO											
																INDICADOR	INDICADOR							
F. Información y Servicio al Ciudadano	F1. Servicios y trámites	MALA ATENCIÓN A LOS USUARIOS POR PARTE DEL PERSONAL ASIGNADO EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	El personal de la Unidad de Atención al Ciudadano podría no contar con la suficiente amabilidad o con la actitud adecuada de servicio hacia los usuarios	Causas / Agentes Generadores del Riesgo	Perfil inadecuado de las personas seleccionadas para la Unidad de Atención al Ciudadano	-	Atención inadecuada al usuario e insatisfacción con el servicio prestado, consecuencias de tipo legal	3	3	ALTO Reducir riesgo	Informes del proveedor relacionados con la selección de personal	Profesional asignado en la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Procedimiento de selección para los diferentes cargos	Actualizar procedimiento de selección acorde con las especificaciones dadas por el ICFES	Personal del proveedor	Coordinadora Unidad de Atención al Ciudadano	01-Jun-13	30-Sep-13	Procedimiento actualizado	Plan de seguimiento al empleado indagaciones y si se requieren las sanciones correspondientes Contactar al usuario, excusarnos y verificar que se haya dado solución al requerimiento
Interno	Las áreas no tienen los insumos o se demoran en entregarlos para que la Unidad de Atención al Ciudadano pueda proyectar la respuesta indicada al usuario	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Trazabilidad en el aplicativo de correspondencia Seguimiento a los tiempos de respuesta a los casos escalados a las otras dependencias Formulación de acciones de mejora Comité de Evaluación	Profesional asignado en la Unidad de Atención al Ciudadano	Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Mejorar la consulta en el aplicativo de correspondencia y establecer funcionalidades que permitan el flujo de los documentos internos para que se facilite la trazabilidad y se generen reportes que faciliten este seguimiento. Elaboración de acuerdos de gestión.	Plan de mejoras del aplicativo actual Desarrollo de las mejoras Formulación, implementación y seguimiento de acuerdos de servicio	Profesional Unidad de Atención al Ciudadano y Coordinador Unidad de Atención al Ciudadano y Secretaria General	Coordinadora Unidad de Atención al Ciudadano y Secretaria General	01-Feb-13	01-Dic-13	De oportunidad, de Satisfacción, y de Quejas y Reclamos	Seguimiento de los casos escalados según la mesa de ayuda Contactar al usuario, excusarnos y dar una respuesta y solución a su requerimiento						
																			Interno	Pérdida de valor de la marca ICFES, insatisfacción de los usuarios, aumento de tutelas, potenciales pleitos judiciales	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Identificación de las insatisfacciones de los usuarios a través de encuestas y del análisis de quejas y reclamos
Interno	Este riesgo se materializa cuando el servicio institucional NO se presta de en las fechas establecidas por el ICFES y en consideración con las necesidades de los grupos de interés, además de no ser confiable, ni pertinente	3	3	ALTO Reducir riesgo	Realización de comités para seguimiento de tareas que impacten a los grupos de interés	Coordinador de Unidad de Atención al Ciudadano y Secretaria General	Secretaria General	3	2	MODERADO Mitigar riesgo	Desarrollo de un programa de formación en cultura del servicio	Diseñar Programa de Formación en Competencias de servicio dirigido al personal que labora en el Instituto	Coordinador de Atención al Ciudadano / Subdirector de Talento Humano	Secretaria General	01-Abr-13	30-Dic-13	Informe del diagnóstico del nivel básico del Programa de Formación en Competencias de Servicio Registros de asistencia Documentos de informe de avance del programa	Seguimiento de los casos escalados según la mesa de ayuda Contactar al usuario, excusarnos y dar una respuesta y solución a su requerimiento						
																			Interno	Pérdida de valor de la marca ICFES, insatisfacción de los usuarios, aumento de tutelas, potenciales pleitos judiciales	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Identificación de las insatisfacciones de los usuarios a través de encuestas y del análisis de quejas y reclamos Realización de comités para seguimiento de tareas que impacten a los grupos de interés Elaboración de respuestas institucionales tipo previamente consultadas con las áreas correspondientes

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		RIESGO NEESEDE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RESP. PRESUM.		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA			
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	POSIIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	FUNDACIÓN DEL RIESGO		SEVERIDAD DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	FUNDACIÓN DEL RIESGO			SEVERIDAD DEL RIESGO	GESTIÓN					SEGUIMIENTO		
																						RESPONSABLES	RESPONSABLES
G. Gestión Administrativa y Financiera	G1. Sistemas administrativos y de servicios	ADMINISTRACIÓN INAPROPIADA DE LOS SERVICIOS GENERALES, LA INFRAESTRUCTURA Y LOS BIENES DEL INSTITUTO	Bienes y o servicios que no funcionan apropiadamente, en mal estado, deteriorados o extraviados	Falta de control y seguimiento a los servicios tercerizados	Interno	Inconformidad en la prestación de servicios de apoyo, vigilancia y de mantenimientos de infraestructura y elementos asociados.	4	3	ALTO Reducir riesgo	Contratación de contratista para la supervisión de los contratos de servicios generales, mantenimiento de infraestructura Análisis y evaluación constante sobre los términos de referencia, para definir en mayor detalle la conformidad de los servicios a adquirir, cláusula de cumplimiento dentro de los respectivos contratos.	Contratista	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Definir el despliegue acciones logísticas para el desarrollo del plan de mantenimiento de infraestructura (traslado de la sede del Ices) y actualizar las obligaciones del contratista Coordinar con la subdirección de desarrollo de aplicaciones las implicaciones y acciones de traslado, para mantener el servicio de telecomunicación de datos del Ices. Presupuestar y definir la operación de traslado de los bienes muebles del instituto a la sede temporal y el retorno una vez finalice las indicaciones a la estructura del edificio del ICFES.	Contratista	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	01-Ago-12	01-Ago-13	Plan documentado de traslado y de retorno del Ices.		
				Condiciones no aptas de bodegaje	Interno	Deterioro y pérdida de los bienes y elementos almacenados	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Verificación, y ajuste de las condiciones de seguridad, accesibilidad, y condiciones físicas y de medio ambiente en las bodegas Documento que establezca el método de organización de los elementos que se almacenan en las bodegas Sistematización de la gestión de almacén y las bodegas (era seven)	Técnico administrativo de almacén	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Definir en el referente documental el procedimiento de gestión la periodicidad de revisión de condiciones de las bodegas de almacén Establecer que la verificación de las condiciones se efectúa cada tres meses en las bodegas así como monitoreo trimestral de las condiciones físicas de los bienes y elementos almacenados Establecer que cada 6 meses se deben efectuar los controles de acceso, seguridad y condiciones físicas y de medio ambiente de las bodegas	Técnico administrativo de almacén	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	01-Ene-13	30-Ene-13	Procedimiento concertado y normalizado Hacer seguimiento y monitoreo continuo al desarrollo de cada uno de los planes, evaluar el avance y las dificultades que se presenten para ajustar las acciones que permitan corregir. En el caso de la custodia de bienes muebles de propiedad del instituto, se mantiene de forma continua la cobertura de la póliza de seguros, ampliando en los diferentes tipos de siniestro que se pueden ocurrir en un momento dado.		
				Especificaciones técnicas definidas en la compra que no se tienen en cuenta al momento de recibir los bienes.	Interno	Adquisiciones de bienes y elementos de consumo que no son pertinentes	4	3	ALTO Reducir riesgo	Verificación de los términos de referencia en las requisiciones de compra de bienes y/o elementos El procedimiento exige que para el ingreso a almacén debe existir visto bueno de cumplimiento de especificaciones del producto que entrega el proveedor. Para el ingreso a almacén de estos bienes debe existir firma de visto bueno de la remisión por parte del supervisor del contrato o su delegado	Técnico administrativo de almacén	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	
				Entrega no formal de inventarios a los responsables y devoluciones al almacén	Interno	Pérdidas y falta de actualización de responsable y de los bienes en servicio del instituto	3	3	ALTO Reducir riesgo	Registro y seguimiento en el era seven del responsable del bien y de la persona asignada para el uso (esto último para contratistas) Se genera acta de entrega con la firmas de los involucrados.	Técnico administrativo de almacén	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Actualización del inventario físico a nivel de todo el instituto Formalizar las acciones de devolución de elementos al almacén	Técnico administrativo de almacén	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	20-Oct-12	30-Ene-13	Inventario actualizado, con asignación personalizada de los bienes en servicio Control en las entradas y salidas del instituto		
				Falta de inventarios periódicos	Interno	Inventarios desactualizados, pérdida de los mismos y ausencia de soportes para adelantar acciones o reclamaciones	5	2	ALTO Reducir riesgo	Inventario de elementos de consumo por muestreo trimestral. Inventario muestral de activo en bodegas del almacén semestral. Registro de inventarios en el ERP SEVEN.	Técnico administrativo de almacén	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	
				Interrupciones del servicio eléctrico	Externo	Interrupción de las operaciones del Instituto	4	5	EXTREMO Evitar Riesgo	El ICFES posee planta eléctrica, que soporta la operación de servidores y equipos en general Ubicación de la planta eléctrica cumple los requisitos de diseño, aseguramiento de condiciones. Programación, ejecución y seguimiento del plan de mantenimiento de la planta eléctrica del instituto por parte del supervisor asignado por la Subdirección de abastecimiento Contrato de abastecimiento de combustible para la planta Disponibilidad de UPS para soportar el suministro de energía en casos de emergencia Mensajes de alerta a los usuarios en los casos de corte del suministro de energía	Contratista	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-
				Falta de políticas para el manejo apropiado de los bienes	Interno	Falta de actualización de información de ubicación y responsabilidad de los bienes, en especial de los bienes informáticos específicamente de hardware	5	2	ALTO Reducir riesgo	Existe la asignación formal de dichos elementos	Técnico administrativo de almacén	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	4	2	ALTO Reducir riesgo	Ajuste del protocolo y acuerdo de servicios entre las unidades de gestión para el aplicable dichos referentes	Técnico administrativo de almacén	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	01-Dic-12	30-Ene-13	Procedimiento concertado y normalizado entre las dos subdirecciones Seguir solicitando el registro de rotación de dichos elementos a la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones		
				Ausencia de medidas de seguridad para el manejo de la caja menor	Interno	Pérdidas de recursos, pagos sin el debido nivel de autorización documentado	3	3	ALTO Reducir riesgo	Autorización del pago, por parte de la subdirección de abastecimiento como requisito para el giro Registro de firmas de recepción de recursos y salidas de caja menor y legalización en el ERP	Profesional de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Implementación del ERP Seven el flujo de solicitud de gastos de caja menor	Profesional Universitario	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	20-Dic-12	15-Feb-13	Work flow de gestión de caja menor implementado y establecido Mantener el control físico de autorización para cualquier solicitud y pago de la caja menor		

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES																																																																
PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	INDICADORES	SEÑALES	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	RIESGO RESIDUAL	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA																																										
				GESTIÓN	SEGUIMIENTO								GESTIÓN	SEGUIMIENTO																																																		
G. Gestión Administrativa y Financiera	G2 Gestión de Talento Humano	BAJO NIVEL DE COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DEL ICFES	Talentos humanos con deficiencias en las niveles requeridas para el desempeño del empleo con baja productividad y de mínimo aporte al logro de los objetivos institucionales.	Deficiente definición de los perfiles en los manuales de funciones	Interno	Perfiles de cargo no ajustados a las necesidades de los procesos	Manuales de funciones desactualizados	3	3	ALTO Reducir riesgo	Manual de funciones según Resoluciones 0021 y 0023 de 2010	Subdirector de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Implementar proceso de revisión periódica de los perfiles de los cargos	Asignar responsable de la revisión e incorporar esta actividad a sus funciones	Subdirector de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	15-Ene-13	15-Mar-13	Cumplimiento (SI / NO)	Corregir deficiencias en los perfiles de cargos críticos																																								
																									Procesos de selección inadecuados	Interno	Personal contratado sin el perfil requerido	3	3	ALTO Reducir riesgo	Seguimiento permanente al cumplimiento de las normas y a los procedimientos	Subdirector de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Programar actualización de la capacitación al profesional responsable	Solicitar y ejecutar la capacitación de actualización	Subdirector de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	20-Ene-13	31-Ene-13	Cumplimiento (SI / NO)	Ajustar los procesos de selección en curso a corto plazo																				
																																													Deficiencias en la planeación y desarrollo de la evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.	Interno	No contar con planes de mejoramiento, por falta de evaluación del desempeño	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Jornadas de actualización sobre evaluación desempeño y acuerdos de gestión	Subdirector de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Identificación de fallos o deficiencias en la ejecución del sistema de evaluación del desempeño	Realizar diagnóstico actualizado de cumplimiento del sistema de evaluación del desempeño	Subdirector de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	15-Ene-13	15-Abr-13	No de funcionarios evaluados / Total de funcionarios	Tomar correctivos en los procesos de evaluación incompletos o no realizados a la fecha
G. Gestión Administrativa y Financiera	G2 Gestión de Talento Humano	BAJO NIVEL DE COMPROMISO Y MOTIVACIÓN INDIVIDUAL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO ICFES	Bajos niveles de motivación y compromiso del talento humano, lo cual altera la productividad y por ende la consecución de las metas institucionales y de procesos.	Deficiencias en la ejecución del plan de desarrollo de talento humano (programas de bienestar social, salud ocupacional, capacitación e incentivos)	Interna/ Externa	Disminución en la motivación individual	Baja productividad	3	3	ALTO Reducir riesgo	Adopción de programas de bienestar social, salud ocupacional e incentivos, a través de acto administrativo	Jefe de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Realizar auditoría inmediata al proceso de cálculo y liquidación de nómina	Realizar un informe de avance y cumplimiento del Plan de Desarrollo de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	20-Ene-13	28-Feb-13	% de ejecución del Plan de Desarrollo de Talento Humano 2013	Corregir y ajustar el Plan de Desarrollo de Talento Humano 2013																																								
																									Bajo nivel de liderazgo para generar compromiso por parte del talento humano al servicio de la institución	Interno	Poca efectividad en la capacidad de convocatoria de la Subdirección de Talento Humano hacia las actividades de bienestar y capacitación que desarrolla	3	3	ALTO Reducir riesgo	Atender necesidades de alto impacto detectadas en el diagnóstico	Jefe de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Detectar necesidades no cubiertas por el Plan de Desarrollo y tomar acciones correctivas inmediatas	Aplicar encuesta para detectar síntomas de falta de liderazgo y/o necesidades no cubiertas	Jefe de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	15-Ene-13	28-Feb-13	No necesidades insatisfechas / Total de necesidades programadas	Realizar encuesta diagnóstica para medir índices de clima organizacional																				
																																													Deficiencias en la generación y pago periódico de la nómina	Interno/ Externo	Pérdida de la inversión económica en las actividades contratadas	2	4	ALTO Reducir riesgo	Desarrollo de acciones de gestión del cambio y mantenimiento de cultura organizacional Ley 908 de 2004, Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005	Jefe de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Realizar auditoría inmediata a los procesos de cálculo y liquidación de nómina	Solicitar ajustes a la firma que soporta la aplicación Cactus	Jefe de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	15-Ene-13	15-Feb-13	No días de desfase en la programación de pago de nómina	Realizar auditoría y pruebas a procesos de pago de nómina
G. Gestión Administrativa y Financiera	G2 Gestión de Talento Humano	PRESCRIPCIÓN DE PROCESOS	Ocurre cuando la autoridad disciplinaria en cabeza del ICFES, para juzgar a sus servidores públicos, cuando presuntamente hayan infringido el régimen disciplinario en virtud del vencimiento del término establecido en artículo 30 de la ley 734 de 2002.	Falta de control en los términos procesales	Interno	Presentación tardía de la queja	Demora en el recaudo de pruebas, en las respuestas a los requerimientos de información, en el tramite de notificaciones, tramite de segunda instancia.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Radicación con el No de proceso y datos principales que incluyen fecha de ocurrencia de la presunta falta disciplinaria.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaría General	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Socializar y capacitar a los funcionarios acerca de lo que constituye la prescripción de la acción disciplinaria para que las quejas o informaciones se presenten en tiempo.	Incluir el tema de la prescripción disciplinaria en la publicación de los tipos disciplinarios de publicación en la intranet.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaría General	01-Ene-13	30-Dic-13	Tipos Publicada	Hacer los requerimientos necesarios para que se entreguen las pruebas a su debido tiempo.																																								
																									Mora en el tramite del proceso	Prescripción del proceso	Control de radicación de procesos.	Consulta física de los expedientes en forma periódica para establecer tiempos de las actuaciones.	Informes bimensuales del estado de los procesos en curso a Secretaría General y Control Interno.																																			
G. Gestión Administrativa y Financiera	G2 Gestión de Talento Humano	VENCIMIENTO DE TÉRMINOS	No cumplir con los términos establecidos en la ley 734 de 2002 para el tramite de las diferentes actuaciones que se establecen	Falta de control de los diferentes términos que se establecen para las diferentes actuaciones en el proceso disciplinarios, conforme a la ley 734 de 2002.	Interno	Prescripción del proceso	Posible vulneración de derechos al debido proceso y defensa del imputado.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Consulta permanente de la ley 734 de la ley 732	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaría General	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Continuar con el autocontrol del sustanciador disciplinario y seguimiento de la gestión por el superior inmediato.	Continuar con el autocontrol del sustanciador disciplinario y seguimiento de la gestión por el superior inmediato.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaría General	01-Ene-13	30-Dic-13	Expedientes y actuaciones revisadas	Prorrogar los términos en el caso de ser necesario para la investigación disciplinaria, conforme al artículo 156 de la ley 734 de 2002	Evitar la incursión en nulidades procesales.																																							
																										Ineficacia de la acción disciplinaria	Control de radicación de procesos.	Informe bimensuales del estado de los procesos en curso a Secretaría General y Control Interno.																																				

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES																								
PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	INDICADORES	NIVEL DE RIESGO	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
				GESTIÓN	SEGUIMIENTO							GESTIÓN	SEGUIMIENTO											
G. Gestión Administrativa y Financiera	G2 Gestión de Talento Humano	VIOLACIÓN DE LA RESERVA SUMARIAL	El hecho de transpasar los límites de la información contenida en las investigaciones disciplinarias conforme lo establecido en el artículo 33 de la ley 190 de 1995.	Falta de control del operador disciplinario	Interno	Interno	Violación de garantías procesales y sustanciales al presunto implicado	4	5	EXTREMO Evitar riesgo	Dos puertas principales de acceso a oficina donde se guardan los expedientes disciplinarios de documentación reservada.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaría General	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Solicitar a la subdirección de abastecimiento y servicios, el aseguramiento de la puerta lateral de la oficina en donde se custodia los expedientes disciplinarios.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaría General	01-Ene-13	30-Dic-13	Puerta sellada	Informar al superior inmediato para iniciar la correspondientes investigaciones por la violación a la reserva disciplinaria.	
				Falta de control del expediente en las dependencias a las cuales se les remitan las diligencias para surtir recursos disciplinarios			Perdida de imagen institucional por ineficacia de la acción disciplinaria																	Custodia de los expedientes disciplinarios en archivadores metálicos bajo llave controlados por el operador disciplinario.
G. Gestión Administrativa y Financiera	G2 Gestión de Talento Humano	PÉRDIDA DE EXPEDIENTES	Desaparición, hurto extravió del expediente disciplinario	Falta de control del operador disciplinario.	Interno	Interno	Perdida de imagen y credibilidad institucional por la ineficacia de la acción disciplinaria.	4	5	EXTREMO Evitar riesgo	Dos puertas principales de acceso a oficina donde se guardan los expedientes disciplinarios.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaría General	2	2	BAJO Acopiar Riesgo							Denuncia penal si se presenta hurto, e instauración de procesos disciplinarios correspondientes.	
				Falta de control del expediente en las dependencias a las cuales se les remitan las diligencias para surtir recursos.			Dificultad en la reconstrucción del expediente si no se poseen copias.																	Custodia de los expedientes disciplinarios en archivadores metálicos bajo llave controlados por el operador disciplinario.
G. Gestión Administrativa y Financiera	G3. Abastecimiento	INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA	Incumplimiento con las fechas de entrega definidas por los entes de control sobre gestión contractual	Falta de controles al proceso	Interno	Interno	Sanciones	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Establecimiento de parámetros claros de publicación por parte de los entes de control y seguimiento a los mismos (tipo, cuantía)	Técnico Administrativo de Abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1	4	ALTO Reducir riesgo	Generación automática del reporte de SIRECI de gestión contractual desde el ERP	Líder del módulo de contratación	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	31-Mar-13	30-Abr-13	Reportes de gestión contractual para SIRECI que se generen en seven	Seguir generando el reporte de gestión contractual de manera manual	
				Proceso manual y disperso para generación de reportes y el registro de información			Llamados de atención a la Institución																	Designación en la responsabilidad de publicación de la información
G. Gestión Administrativa y Financiera	G3. Abastecimiento	NO CONTAR CON LOS SERVICIOS O BIENES REQUERIDOS POR EL INSTITUTO EN FORMA OPORTUNA Y CON LA CALIDAD ESTABLECIDA	Incumplimiento de las funciones planificadas, programas y proyectos del Instituto por falta de los recursos solicitados	Requeridos para el cumplimiento de objetivos en las unidades de gestión	Interno/ Externo	Interno/ Externo	Raprovechos y consumo de recursos adicionales (dinero, horas hombre)	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Asesoría a las áreas usuarias para la definición de los pliegos de condiciones y acompañamiento continuo	Profesionales de contratación	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	2	2	BAJO Acopiar Riesgo	1. Implementación del registro y manejo del plan de compras en el ERP seven	Líder del modulo de contratación	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	01-Dic-12	30-Jun-13	Registro y actualización del plan de compras, por el era seven por cada usuario de la respectiva área	Autorización especial de Junta para contrataciones directas	
				Requisitos para el cumplimiento de objetivos en las unidades de gestión			Selección de proveedores que no cuenten con la experiencia o los requisitos necesarios para garantizar el cumplimiento																	Asesorías e investigación sobre pliegos de contratación en otras entidades para servicios similares
G. Gestión Administrativa y Financiera	G4. Gestión Documental	NO CONTAR CON LA MEMORIA INSTITUCIONAL QUE FORTALEZCA LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	Documentos que se encuentran deteriorados extraviados o no existen	Organización de la documentación por parte de las áreas del Instituto de forma errada	Interno	Interno	Documentos que se deterioren con el paso del tiempo por presencia de elementos como ganchos de cosedora, hojas químicas sin copia, etc.	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Procedimientos normalizados para el desarrollo adecuado del proceso	Técnico administrativo de archivo	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Implementación de IRIS Archivo	Contratista	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	20-Ene-13	01-Sep-13	Sistema iris implementado	Reconstruir con información que repose en sistemas, duplicados o en otras entidades.	
				Extravío de los documentos originales			Control de condiciones en el área de archivo																	Control en la recepción de documentos entregados al archivo central
				Falta de controles sobre el retiro de los documentos del archivo central			Perdida total de la información histórica de las áreas del Instituto																	Formato para préstamo o solicitud de documentos con aprobación del subdirector del área, Tabla de retención de documentos (TRD), valoración (TVD) y disposición final
G. Gestión Administrativa y Financiera	G4. Gestión Documental	NO CONTAR CON LA MEMORIA INSTITUCIONAL QUE FORTALEZCA LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	Documentos que se encuentran deteriorados extraviados o no existen	Disposición final de los documentos de forma inapropiada	Interno	Interno	Deterioro por condiciones inapropiadas que implique una recuperación parcial o nula de los documentos	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Implementación de los mecanismos para el monitoreo constante, con el fin de tener bajo control las condiciones ambientales que pueden afectar el material en depósito	Técnico administrativo de archivo	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1	1	BAJO Acopiar Riesgo								

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICIFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		RIESGO RESIDUAL	RESPONSABLES	PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA												
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO									CONTRÓL EXISTENTES	RESPONSABLES										
				POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	SEVERIDAD									SEVERIDAD	SEVERIDAD										
G. Gestión Administrativa y Financiera	G6. Gestión Financiera	ESTADOS FINANCIEROS NO RAZONABLES	Cifras inconsistentes en los informes o reportes que reflejen la situación económica y financiera del Instituto	Uso de información incompleta, incierta o inoportuna requerida para la elaboración de los estados financieros y presupuestales	Interno	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Elaboración mensual y verificación de conciliaciones de cada una de las cuentas bancarias del Instituto	Contador y Teoría	Subdirector Financiero y Contable	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Revisión y fortalecimiento al procedimiento de Gestión de ingresos, egresos e inversiones	Líderes calidad Subdirección Financiera y Contable	Subdirector Financiero y Contable	01-Ene-13	01-Mar-13	Conciliaciones bancarias actualizadas	Evaluar dentro del grupo financiero el impacto de las partidas de mayor trascendencia y plantear soluciones pertinentes				
									Registro inexacto y/o inoportuno de las partidas de ingresos o egresos en las cuentas de bancos	Incididumbre sobre manejo de recursos de ingresos y egresos por sobrestimación y/o subestimación de estos	Registro de partidas por el responsable según los atributos asignados	Seguimiento a las partidas en conciliación pendientes de registro.	Actualización conciliaciones bancarias y registro de las partidas	Estructurar la elaboración de la conciliación diaria de partidas que se registran en el sistema frente a los reportes bancarios.	Formular la metodología para la revisión y análisis periódico de partidas conciliatorias con su respectivo registro.										
									Personal no calificado o insuficiente para el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso financiero, contable y presupuestal	Desconocimiento de procedimientos básicos de reporte de información.	Capacitación y actualización en temas contables, legales y financieros.	Reasignación de funciones	Formalizar la realización de conversatorios y debates temáticos	Programar Evaluaciones periódicas de conocimientos	Planear exposiciones y estudio de casos excepcionales	Compartir experiencias exitosas de otras entidades	Líderes calidad Subdirección Financiera y Contable	Subdirector Financiero y Contable y líder asignado	01-Ene-13	01-Mar-13	Oficialización de conversatorios en la Subdirección Financiera	Contratación de un experto o una empresa experta en el tema particular.			
									Dificultad para la interpretación y aplicación de las normas	Procedimiento presupuestal con un solo responsable	Capacitación y actualización en temas presupuestales y manejo en el sistema SEVEN para diferentes personas y en temas específicos	Capacitación y actualización en temas presupuestales y manejo en el sistema SEVEN para diferentes personas y en temas específicos	Líder Presupuesto	Subdirector Financiero y Contable	3	3	ALTO Reducir riesgo	Conformar grupo presupuestal con mínimo 2 personas	Capacitar 1 persona en tema presupuestal y manejo del sistema	Líder de presupuesto	Subdirector Financiero y Contable y líder asignado	01-Mar-13	01-Jun-13	Persona capacitada	Apoyo de la DAP en orientación sobre la ejecución presupuestal y de la Sub. de Tecnología en el manejo del sistema
									Decisiones erradas por información generada de forma equivocada o por información inconsistente en estados financieros y presupuestal	Decisiones erradas por información generada de forma equivocada o por información inconsistente en estados financieros y presupuestal	Solicitud periódica de soporte a las áreas ejecutoras y entes externos.	Solicitud periódica de soporte a las áreas ejecutoras y entes externos.	Personal área de contabilidad y presupuesto	Subdirector y Contador	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto	Involucrar al líder de presupuesto en todas las etapas de la elaboración del anteproyecto de presupuesto	Líder de presupuesto	Secretaría General / Subdirector Financiero y Contable / líder asignado	01-Ene-13	30-Dic-13	Reuniones programadas	Comunicación permanente con áreas involucradas y consulta anteproyecto, plan de compras y plan de acción
									Reporte incorrecto de eventos económicos realizados por las áreas	Reporte incorrecto de eventos económicos realizados por las áreas	Asignación de permisos a personal autorizado para registrar información - Verificación de responsables que realizan registros	Asignación de permisos a personal autorizado para registrar información - Verificación de responsables que realizan registros	Asesora / contador	Contador	01-Ene-13	01-Mar-13	Protocolo de acuerdo de niveles de servicio	Corregir, ajustar y/o complementar operaciones que presenten errores y realizar los correctivos necesarios.							
									Modificación no autorizada de la información registrada	Modificación no autorizada de la información registrada	Conciliación de los reportes que genera los módulos del sistema administrativo y financiero vs informes contables	Conciliación de los reportes que genera los módulos del sistema administrativo y financiero vs informes contables	Asesora / contador	Contador	01-Ene-13	01-Mar-13	Protocolo de acuerdo de niveles de servicio	Corregir, ajustar y/o complementar operaciones que presenten errores y realizar los correctivos necesarios.							
									Reprocesos y ajustes que exigen total dedicación para encontrar el origen real	Reprocesos y ajustes que exigen total dedicación para encontrar el origen real	Elaboración de una guía de registro de operaciones	Elaboración de una guía de registro de operaciones	Asesora / contador	Contador	01-Ene-13	01-Mar-13	Protocolo de acuerdo de niveles de servicio	Corregir, ajustar y/o complementar operaciones que presenten errores y realizar los correctivos necesarios.							
									Sub o sobre-estimación en las cuentas de los estados financieros.	Sub o sobre-estimación en las cuentas de los estados financieros.	Libros oficiales de contabilidad	Libros oficiales de contabilidad	Funcionarios área de contabilidad	Contador	2	3	MODERADO Mitigar el riesgo	Redefinición de caracterización de operaciones	Elaborar una guía de registro de operaciones	Dirección de Tecnología y Área de Contabilidad y tesorería	Personal área de contabilidad y Contador	01-Feb-13	01-Abr-13	Tipología de Operaciones debidamente definidas	Buscar el apoyo de tecnología para la identificación de la novedad y su corrección desde el sistema
									Decisiones erradas por información generada de forma equivocada o por información inconsistente	Decisiones erradas por información generada de forma equivocada o por información inconsistente	Soporte de procesos del software	Soporte de procesos del software	Funcionarios área de contabilidad	Contador	2	3	MODERADO Mitigar el riesgo	Redefinición de caracterización de operaciones	Elaborar una guía de registro de operaciones	Dirección de Tecnología y Área de Contabilidad y tesorería	Personal área de contabilidad y Contador	01-Feb-13	01-Abr-13	Tipología de Operaciones debidamente definidas	Buscar el apoyo de tecnología para la identificación de la novedad y su corrección desde el sistema
									Confusión en la identificación de la cuenta o tipo de operación al momento de registrar una transacción.	Confusión en la identificación de la cuenta o tipo de operación al momento de registrar una transacción.	Verificación y conciliación de cuentas	Verificación y conciliación de cuentas	Funcionarios área de contabilidad	Contador	2	3	MODERADO Mitigar el riesgo	Redefinición de caracterización de operaciones	Elaborar una guía de registro de operaciones	Dirección de Tecnología y Área de Contabilidad y tesorería	Personal área de contabilidad y Contador	01-Feb-13	01-Abr-13	Tipología de Operaciones debidamente definidas	Buscar el apoyo de tecnología para la identificación de la novedad y su corrección desde el sistema
									Reprocesos y ajustes que exigen total dedicación para encontrar el origen real del error	Reprocesos y ajustes que exigen total dedicación para encontrar el origen real del error	Identificación de los Tipos de Operación que deben ser afectados según parámetros contables	Identificación de los Tipos de Operación que deben ser afectados según parámetros contables	Funcionarios área de contabilidad	Contador	2	3	MODERADO Mitigar el riesgo	Redefinición de caracterización de operaciones	Elaborar una guía de registro de operaciones	Dirección de Tecnología y Área de Contabilidad y tesorería	Personal área de contabilidad y Contador	01-Feb-13	01-Abr-13	Tipología de Operaciones debidamente definidas	Buscar el apoyo de tecnología para la identificación de la novedad y su corrección desde el sistema
Incididumbre de operaciones registradas por parte de las áreas que reportan a contabilidad.	Incididumbre de operaciones registradas por parte de las áreas que reportan a contabilidad.	Identificación de los Tipos de Operación que deben ser afectados según parámetros contables	Identificación de los Tipos de Operación que deben ser afectados según parámetros contables	Funcionarios área de contabilidad	Contador	2	3	MODERADO Mitigar el riesgo	Redefinición de caracterización de operaciones	Elaborar una guía de registro de operaciones	Dirección de Tecnología y Área de Contabilidad y tesorería	Personal área de contabilidad y Contador	01-Feb-13	01-Abr-13	Tipología de Operaciones debidamente definidas	Buscar el apoyo de tecnología para la identificación de la novedad y su corrección desde el sistema									
Procedimientos poco claros que dificultan el cumplimiento de los objetivos y el alcance establecido.	Generación de reprocesos y dificultad en el análisis de la información.	Revisión y actualización de procedimientos	Revisión y actualización de procedimientos	Profesional Especializado Subdirección Financiera y Contable	Subdirector Financiero y Contable	3	3	ALTO Reducir riesgo	Formular una estrategia de apropiación y comprensión integral del proceso Financiero	Establecer protocolo de actualización y revisión de procedimientos.	Sensibilizar y concientizar al equipo de trabajo para la aplicación del proceso financiero	Líderes calidad Subdirección Financiera y Contable	Subdirector Financiero y Contable	01-Oct-12	01-Jun-13	Estrategia de apropiación y comprensión integral del Proceso Financiero	Revisión y modificación del proceso y su interrelación entre procedimientos								
Traslape u omisión de actividades esenciales en la ejecución del proceso	Traslape u omisión de actividades esenciales en la ejecución del proceso	Asignación de responsable del manejo de calidad en la subdirección	Asignación de responsable del manejo de calidad en la subdirección	Profesional Especializado Subdirección Financiera y Contable	Subdirector Financiero y Contable	3	3	ALTO Reducir riesgo	Formular una estrategia de apropiación y comprensión integral del proceso Financiero	Establecer protocolo de actualización y revisión de procedimientos.	Sensibilizar y concientizar al equipo de trabajo para la aplicación del proceso financiero	Líderes calidad Subdirección Financiera y Contable	Subdirector Financiero y Contable	01-Oct-12	01-Jun-13	Estrategia de apropiación y comprensión integral del Proceso Financiero	Revisión y modificación del proceso y su interrelación entre procedimientos								
Aplicación indebida o desactualización de las normas contables, tributarias y presupuestales	Sanciones por incumplimientos legales	Existencia de libros contables	Existencia de libros contables	Personal subdirección financiera y Contable	Subdirector y Contador	1	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Generar una bitácora de normas financieras y contables vigentes, de fácil consulta	Identificar y listar las normas financieras, contables, tributarias y presupuestales vigentes	Formular la bitácora virtual o manual	Tesorero, Contador y líder presupuestal	Subdirector Financiero y Contable	01-Ene-13	30-Dic-13	Bitácora de normas	Realizar de inmediato la corrección o el ajuste y remitir la nueva información a la entidad respectiva								
Aplicación indebida o desactualización de las normas contables, tributarias y presupuestales	No feneamiento de la cuenta fiscal	Solicitud de concepto a los entes regulatorios	Solicitud de concepto a los entes regulatorios	Personal subdirección financiera y Contable	Subdirector y Contador	1	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Generar una bitácora de normas financieras y contables vigentes, de fácil consulta	Identificar y listar las normas financieras, contables, tributarias y presupuestales vigentes	Formular la bitácora virtual o manual	Tesorero, Contador y líder presupuestal	Subdirector Financiero y Contable	01-Ene-13	30-Dic-13	Bitácora de normas	Realizar de inmediato la corrección o el ajuste y remitir la nueva información a la entidad respectiva								
Aplicación indebida o desactualización de las normas contables, tributarias y presupuestales	Rechazo en la presentación de informes financieros, contables y presupuestales a rendir.	Circularización de novedades o cambios legales	Circularización de novedades o cambios legales	Personal subdirección financiera y Contable	Subdirector y Contador	1	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Generar una bitácora de normas financieras y contables vigentes, de fácil consulta	Identificar y listar las normas financieras, contables, tributarias y presupuestales vigentes	Formular la bitácora virtual o manual	Tesorero, Contador y líder presupuestal	Subdirector Financiero y Contable	01-Ene-13	30-Dic-13	Bitácora de normas	Realizar de inmediato la corrección o el ajuste y remitir la nueva información a la entidad respectiva								

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	GENERACIÓN DEL RIESGO		POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	INDICADORES	SEVERIDAD	CATEGORÍA DE RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA		
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO							GESTIÓN	SEGUIMIENTO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO						
				TIPO	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO																	
G. Gestión Administrativa y Financiera	Gc. Gestión Financiera	PERDIDA DE FONDOS	Extravío de los bienes monetarios del Instituto al cumplimiento de los compromisos, las inversiones y las reservas	Interno	Incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para el manejo de recursos monetarios	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Procedimientos actualizados y socializados	Tesorero / Funcionarios Área de Tesorería	Asesor Subdirección Financiera / Subdirector Financiero	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Formular una estrategia de apropiación y comprensión integral del proceso Financiero	Revisar y actualizar permanentemente los procedimientos Sensibilizar y concientizar al equipo de trabajo para la aplicación del proceso financiero Generar actividades que permitan la apropiación de los procedimientos	Líderes calidad Subdirección Financiera y Contable	Subdirector Financiero y Contable	01-Oct-12	01-Jun-13	Estrategia de apropiación y comprensión integral del Proceso Financiero	Revisión y modificación del proceso y su interrelación entre procedimiento
					Incumplimiento de compromisos previamente establecidos	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Registro en el banco de firmas autorizadas y obligatoriedad de doble firma para giro de cheques y comunicaciones al banco	Tesorero / Subdirector Financiero	Subdirector Financiero y Contable	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Establecer protocolos de servicio con el operador bancario	Revisar el contrato de servicios bancarios Acordar protocolos de servicios Hacer seguimiento a los acuerdos establecidos	Tesorero	Subdirector Financiero y Contable	01-Ene-13	01-Mar-13	Protocolos acordados	Solicitar al banco la revisión y el envío de confirmación de operaciones que soporten los registros
				Interno/ Externo	Error en operaciones y en reportes generados por las entidades bancarias	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Asignación exclusiva y personal de clave del portal bancario al Tesorero Comunicación permanente con el asesor de cuenta del banco Verificación y conciliación de saldos diarios disponibles	Tesorero / Subdirector Financiero	Subdirector Financiero y Contable	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Formular una estrategia de apropiación y comprensión integral del proceso Financiero	Sensibilizar y concientizar al equipo de trabajo para la aplicación del proceso financiero Generar actividades que permitan la apropiación de los procedimientos	Líderes calidad Subdirección Financiera y Contable	Subdirector Financiero y Contable	01-Ene-13	01-Jun-13	Estrategia de apropiación y comprensión integral del Proceso Financiero	Revisión y modificación del proceso y su interrelación entre procedimiento
				Interno	Inadecuada definición de responsabilidades y funciones	2	4	ALTO Reducir riesgo	Reasignación de Funciones y roles al interior de la Subdirección. Responsables de actividades asignados por procedimiento.	Subdirector Financiero y contable	Subdirector Financiero y Contable	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Realizar plan de auditorías internas de autocontrol	Verificación de operaciones realizadas por el Tesorero Coordinar cruce de información con proveedores y/o bancos.	Contador, líder presupuesto	Subdirector Financiero y Contable	01-Ene-12	01-Jun-13	Plan de auditorías	Iniciar investigación disciplinaria, fiscal y penal Arqueos de caja no programados Relevar al funcionario y contratar otra persona previa realización de estudio de seguridad.
				Interno	Pagos a proveedores diferentes a los reales deudores	3	3	ALTO Reducir riesgo	Repositorio de información de proveedores en el sistema Solicitud de certificación bancaria para el registro de la cuenta bancaria.	Responsable tesoro y módulo proveedores	Subdirector Financiero y Contable	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Actualización de información de proveedores	Verificación de existencia de certificados de cuenta bancaria de los proveedores Funcionamiento del modulo del sistema SEVEN-ERP de información de pago a los proveedores.	Funcionario modulo proveedores	Personal área de contabilidad y tesoro	01-Ene-13	01-Abr-13	Repositorio de información de proveedores actualizado	Solicitar al banco la anulación de la operación Revisar la información el proveedor, corregir y volver a girar.
				Interno/ Externo	Extracción de documentos o títulos valores de la oficina de tesorería	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Utilización de caja fuerte con clave de único conocimiento y manejo por parte del tesoro. Seguridad y control en el acceso a la oficina, vigilancia mediante circuito cerrado monitoreado No se realizan transacciones en efectivo en la tesorería de la entidad	Tesorero	Subdirector Financiero y Contable	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Restricción de ingreso a personal ajeno al área de Tesorería	Modificación física del área de Tesorería Organización del archivo de gestión Control de seguridad con clave para el ingreso	Funcionarios área de Tesorería	Subdirector Financiero y Contable	01-Nov-12	01-Abr-13	Utilización de medidas de seguridad	Revisión de grabación de la cámara Identificación del personal que ingreso Revisión de documentos faltantes Reconstrucción de expedientes documentales
				Interno	Pasivos de la entidad	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Uso de sellos restrictivos y de seguridad en los cheques y en las comunicaciones dirigidas al banco Asignación de claves al sistema financiero a los responsables del manejo de los fondos; Ordenador de pago que autoriza y funcionario que gira recursos Pólizas de seguro de confianza, manejo y de infidelidad riesgos financieros	Tesorero y Subdirector Financiero y Contable	Subdirector Financiero y Contable	3	3	ALTO Reducir riesgo	Realizar plan de auditorías internas de autocontrol	Verificación de operaciones realizadas por el Tesorero Coordinar cruce de información con proveedores y/o bancos.	Contador, líder presupuesto	Subdirector Financiero y Contable	01-Ene-12	01-Jun-13	Plan de auditorías	Iniciar investigación disciplinaria, fiscal y penal Arqueos de caja no programados Relevar al funcionario y contratar otra persona previa realización de estudio de seguridad.
				Interno	Extravío de los bienes monetarios del Instituto al cumplimiento de los compromisos, las inversiones y las reservas	3	3	ALTO Reducir riesgo	Repositorio de información de proveedores en el sistema Solicitud de certificación bancaria para el registro de la cuenta bancaria.	Responsable tesoro y módulo proveedores	Subdirector Financiero y Contable	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Actualización de información de proveedores	Verificación de existencia de certificados de cuenta bancaria de los proveedores Funcionamiento del modulo del sistema SEVEN-ERP de información de pago a los proveedores.	Funcionario modulo proveedores	Personal área de contabilidad y tesoro	01-Ene-13	01-Abr-13	Repositorio de información de proveedores actualizado	Solicitar al banco la anulación de la operación Revisar la información el proveedor, corregir y volver a girar.
				Interno	Extravío de los bienes monetarios del Instituto al cumplimiento de los compromisos, las inversiones y las reservas	3	3	ALTO Reducir riesgo	Repositorio de información de proveedores en el sistema Solicitud de certificación bancaria para el registro de la cuenta bancaria.	Responsable tesoro y módulo proveedores	Subdirector Financiero y Contable	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Actualización de información de proveedores	Verificación de existencia de certificados de cuenta bancaria de los proveedores Funcionamiento del modulo del sistema SEVEN-ERP de información de pago a los proveedores.	Funcionario modulo proveedores	Personal área de contabilidad y tesoro	01-Ene-13	01-Abr-13	Repositorio de información de proveedores actualizado	Solicitar al banco la anulación de la operación Revisar la información el proveedor, corregir y volver a girar.

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO RIESGO	POSIIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	FUNDAMENTACIÓN	SEVERIDAD DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA		
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO							GESTIÓN	SEGUIIMIENTO			FECHA DE INICIO	SEVERIDAD DEL RIESGO					GESTIÓN	SEGUIIMIENTO
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO RIESGO																	
G. Gestión Administrativa y Financiera	G7. Mesa de Inversiones	ADMINISTRACIÓN INADECUADA DE LOS RECURSOS INVERTIDOS O POR INVERTIR	Excedentes de liquidez invertidos sin considerar los criterios de seguridad, solidez, rentabilidad y necesidades de la entidad para atender sus compromisos	Metodología de proyección de flujo de caja sin estimaciones adecuadas de las obligaciones actuales y/o ingresos reales y proyectados	Interno/ Externo	Incumplimiento en la programación de pagos / Costos de oportunidad	4	3	ALTO Reducir riesgo	Procedimientos documentados / Flujos de caja proyectado vs ejecutado	Grupo Comité de Inversiones	Subdirector financiero y Contable	Actualización procedimientos financieros orientado al manejo de inversiones Inclusión de herramientas y elementos para fortalecer la toma de decisiones de inversión	Definición metodológica Flujo de caja y desarrollo políticas de manejo de liquidez.	Comité de inversiones	Comité de inversiones	01-Ene-13	30-Mar-13	Metodología entregada			
				Vencimientos acumulados en un mismo periodo o en un solo papel	Interno	Costos de oportunidad	4	1	MODERADO Mitigar Riesgo	Comité de Inversiones / Cronograma vencimiento de inversiones				Seguimiento a Títulos e inversiones del estado para la toma de la mejor decisión a invertir			01-Ene-13	30-Dic-13	Informe			
				Inversiones en papeles no autorizados	Interno	Malversación de dineros	1	1	BAJO Aceptar Riesgo	Comité de Inversiones / Cronograma vencimiento de inversiones				Seguimiento a Títulos e inversiones del estado para la toma de la mejor decisión a invertir			01-Ene-13	30-Dic-13	Informe			
				Utilización de recursos para cubrir requerimientos imprevistos	Interno/ Externo	Pérdida de valor en las inversiones	1	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Comité de Inversiones				Identificar herramientas a proponer en los comités de Inversiones que se ajusten y faciliten realizar una mejor elección y maximizar rentabilidad obtenida.			01-Ene-13	30-Dic-13	Herramientas actualizadas			
				Desconocimiento o falta de aplicación de la legislación para el manejo de las inversiones	Interno	Detrimiento patrimonial / Malversación de dineros	2	4	ALTO Reducir riesgo	Subscripción póliza de infidelidad y riesgos financieros /Comité de Inversiones /Consulta a la normatividad del estado con respecto a los diferentes temas de inversión				Revisión periódica y actualización de manual de inversiones y procedimientos de inversión			01-Ene-13	30-Dic-13	Revisión y actualización			
				Ausencia de políticas documentadas del Instituto que sirvan como guía para efectuar las inversiones	Interno	Malversación de dineros	3	3	ALTO Reducir riesgo	Manual de inversiones /				Revisión periódica y actualización de manual de inversiones			01-Ene-13	30-Dic-13	Revisión y actualización			
				Toma de decisiones inadecuadas por la falta de conocimiento de las técnicas de valoración y de la información económica vigente para efectuar inversiones	Interno	Pérdida de valor en las inversiones / Asumir sobrecostos	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Elaboración y presentación del análisis técnico y fundamental en cada Comité de Inversiones				Actualización e implementación de nuevas herramientas de análisis			01-Ene-13	30-Dic-13	Actualización e implementación			
				Falta de seguimiento a los compromisos para el período	Interno	Incumplimiento en la programación de pagos	1	4	ALTO Reducir riesgo	Flujos de caja proyectado vs ejecutado / Comité de Inversiones				Actualización mensual flujo de caja			01-Ene-13	30-Dic-13	Actualización			
				H. Gestión de Tecnología e Información	H1. Creación de proyectos de tecnología informática	PROYECTOS CUYO RESULTADO NO CUMPLA CON LAS VERDADERAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN	Proyectos definidos de forma incorrecta, que no cumplan con los objetivos planeados o que no se efectúen dentro de los tiempos requeridos.	Falta de claridad en los requerimientos por parte del cliente del proyecto.	Interno	No satisfacer las expectativas reales de los interesados El producto final no se adecua a las necesidades del cliente. Detrimiento patrimonial o sobrecostos. Reprocesos. Cancelación de un proyecto.				3			4	EXTREMO Evitar riesgo	Realización de entrevistas con el cliente, y levantamiento de información. Elaboración de documento de requerimientos ( Casos de Uso de Negocio, Casos de Uso de Software, Actas, entre otros.) Reunión de verificación y firma del documento de requerimientos por parte del cliente.		Análisis funcionales o de requerimientos, Líderes Técnicos o Líderes de proyectos.	Subdirectores o director de tecnología.
Planeación deficiente en recursos, alcance y fechas del proyecto.	Interno	Ausencia de actividades necesarias para la ejecución del proyecto. Sobrecarga laboral en los recursos humanos del proyecto. Atrasos en hitos de los entregables del proyecto.	4					4	EXTREMO Evitar riesgo	Uso de metodologías PMI para el manejo de proyectos. Los líderes de proyectos tienen perfiles definidos formalmente. Verificación de la planeación por los líderes de proceso y subprocesos de tecnología. Mantener recursos capacitados en gerencia de proyectos. Definición de plan de proyecto, cronograma para cada proyecto.	Subdirectores o Líderes de Proyecto	Director de Tecnología	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Fortalecer y estandarizar la planeación de los proyectos.	Contratista dirección de tecnología.	Subdirectores y/o Director de tecnología	01-Feb-13	30-Jul-13	Documentos estandarizados para la planeación de proyectos.	
Falta de análisis de los posibles riesgos inherentes a cada proyecto.	Interno	Materialización de riesgos previsible. Cancelación de un proyecto. Afectación económica. Deficiencias en la calidad del proyecto. No satisfacer las expectativas reales de los interesados.	4					4	EXTREMO Evitar riesgo	Elaboración de matriz de riesgos para cada proyecto. Seguimientos periódicos a los riesgos. Generación de acciones preventivas.	Subdirectores o Gerentes de Proyecto	Director de Tecnología	3	3	ALTO Reducir riesgo	Fortalecer y estandarizar la gestión de riesgos en los proyectos.	Contratista dirección de tecnología.	Director de Tecnología	01-Abr-13	30-Jul-13	Plan de manejo de riesgos formalizado y divulgado.	
Falta de control y seguimiento a los cambios del proyecto.	Interno	Atrasos en hitos de los entregables del proyecto. Materialización de riesgos previsible. Deficiencias en la calidad del proyecto. Reprocesos. Afectación económica. Reducción del alcance.	4					4	EXTREMO Evitar riesgo	Revisión periódica de cronograma y matriz de riesgos. Reuniones periódicas de seguimiento por parte de los líderes de proceso y subproceso de tecnología (revisión alcances vs planeación).	Subdirectores o Gerentes de Proyecto	Director de Tecnología	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Fortalecer y estandarizar el seguimiento y control en los proyectos.	Contratista dirección de tecnología.	Director de Tecnología	01-Jun-13	30-Ago-13	Plan de control y seguimiento formalizado y divulgado.	
Cambios en los proyectos durante su ejecución.	Interno	Ajustes en recurso, alcance y fechas del proyecto. Cancelación de un proyecto. Reformulación de proyectos.	4					4	EXTREMO Evitar riesgo	Verificación del tipo de cambio. Realizar documento de control de cambios, si es necesario. Firma del documento de control de cambios.	Gerentes de Proyecto	Subdirectores o Director de Tecnología	3	3	ALTO Reducir riesgo	Fortalecer y estandarizar el procedimiento de control de cambios en los proyectos.	Contratista dirección de tecnología.	Director de Tecnología	01-Ago-13	31-Oct-13	Procedimiento de control de cambios formalizado y divulgado.	
Demoras en los procesos administrativos requeridos en los proyectos.	Interno	Falta de personal requerido. Falta de proveedores requeridos. Sobrecarga laboral en los recursos humanos del proyecto. Atrasos en hitos de los entregables del proyecto.	4					4	EXTREMO Evitar riesgo	Solicitud de información de requerimientos tecnológicos para las áreas. Consideración de las necesidades institucionales. Planeación de las adquisiciones de productos o servicios. Seguimiento periódico al plan de acción. Consideración y seguimiento al plan de compras. Respuesta oportuna a los requerimientos efectuados en el ERP.	Subdirectores o profesionales del proceso de tecnología y de abastecimiento.	Subdirectores de tecnología y abastecimiento. Director de tecnología.	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Fortalecer los recursos para realizar anexos técnicos y realizar seguimiento continuo.	Contratista dirección de tecnología.	Director de Tecnología	01-Oct-13	31-Dic-13	Contrataciones realizadas dentro de los tiempos	

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES																								
PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	INDICADORES	SEVERIDAD	NIVEL DE RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA							
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO							GESTIÓN	SEGUIMIENTO											
H. Gestión de Tecnología e Información	H2. Gestión de servicios de infraestructura	FALLAS EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	Errores o falta de continuidad en la prestación de los servicios informáticos misionales como de gestión	Fallas o errores en la infraestructura tecnológica: redes y comunicaciones, hardware, sistemas operativos, servidores de aplicaciones.	Interno/ Externo	No disponibilidad de los servicios tecnológicos indispensables para la operación y funcionamiento del Instituto. Público interno o externo afectado por la falta de disponibilidad de los sistemas de información. Pérdida de credibilidad. Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias. Quejas, reclamos o demandas de los usuarios. Afectación financiera del Instituto.	5	4	EXTREMO	Evitar Riesgo	Actualización de la plataforma tecnológica. Monitoreo de la disponibilidad de la infraestructura tecnológica y sus diferentes componentes. Acuerdos de niveles de servicio definidos con el proveedor de datacenter externo. Seguimiento al funcionamiento de los servidores y equipos, y determinación de la obsolescencia de los mismos cuando se requiere. UPS y planta eléctrica para soportar temporalmente los cortes o fallas eléctricas en el Instituto. Mantenimiento avanzado efectuado por terceros expertos. Pólizas de seguro y cláusulas de cumplimiento a los servicios tercerizados. Servicios esenciales para la operación y funcionamiento del instituto en datacenter externo.	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y de la Subdirección de Información	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	2	4	ALTO	Reducir riesgo	- Implementación inicial del PCN (Plan de continuidad de negocio) y del plan de contingencia, dentro del alcance definido.  - Llevar a cabo las actividades definidas en los planes de implementación.	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Director de Tecnología	01-Abr-13	31-Dic-13	% de avance en el plan de implementación	
				Fallas o errores en los sistemas informáticos que soportan la operación (principalmente debido a la poca mantenibilidad del sistema actual y/o a la ausencia de código fuente de algunos módulos).	Interno	Indisponibilidad de las aplicaciones que soportan la operación. Público interno o externo afectado por la falta de disponibilidad de la información. Pérdida de credibilidad. Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias. Quejas, reclamos o demandas de los usuarios. Afectación financiera del Instituto.	4	4	EXTREMO	Evitar Riesgo	Mesa de ayuda establecida para el reporte de incidentes o de solicitudes por parte de los funcionarios del Instituto. Proceso de gestión de incidentes, problemas y cambios definidos. Seguimiento y control a los tiempos de respuesta que se le dan a los funcionarios en sus requerimientos. Prevención y validación de elementos del proceso tecnológico a través del Comité de Evaluaciones. Puntos de control establecidos para la actividad de cargue de información masiva. Ambiente de Desarrollo individualizado. Servicios misionales tales como ICFES Interactivo y página web manejados a través de un Datacenter externo, de igual forma para servicios de gestión tales como el correo electrónico institucional. Algunos mecanismos de auditorías sobre las bases de datos.	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y de la Subdirección de Información	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	3	4	EXTREMO	Evitar Riesgo	- Renovar el sistema misional actual (ices interactivo)  - Implementación del nuevo sistema misional.  - Incorporar personal de planta con los perfiles necesarios para dar soporte a las aplicaciones.  - Creación de nuevos cargos para soportar las aplicaciones.	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Director de Tecnología	01-Ene-13	31-Dic-13	- Módulos planeados del nuevo sistema misional que hayan sido puestos en producción: recaudo, registro, citación y publicación de resultados para soportar las pruebas SABER 11 y SABER PRO.  - Cargas creados.	- Ejecutar solución a incidentes y problemas según procesos definidos.
				Falta de formalidad en el uso de las mejores prácticas en la ejecución de los procesos de gestión de TI.	Interno	Ejecución no tan eficiente de los procesos de gestión de TI ya definidos. Falta de seguimiento y control en los procesos de gestión de TI que no se han definido.	4	3	ALTO	Reducir riesgo	Procesos de gestión de incidentes, cambios, problemas y configuraciones definidos. Procesos de gestión de incidentes y cambios implementados.	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y de la Subdirección de Información	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	3	3	ALTO	Reducir riesgo	- Fortalecer los procesos de gestión de problemas, cambios, y configuraciones definidos.  - Implementación nuevos procesos de Gestión de TI: gestión de capacidad, gestión de continuidad.  - Definir una persona para el rol de gestor de problemas.  - Contratar la asesoría experta y llevar a cabo la implementación de los nuevos procesos.	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Director de Tecnología	01/03/2013 15/02/2013 01/07/2013	30/06/2013 30/04/2013 31/12/2013	- Procesos actualizados, implementados y socializados.  - Gestor de problemas asignado.  - Nuevos procesos de Gestión de TI implementados.	- Ejecutar recuperación desde backups cuando sea necesario.
				Falta de planeación y notificación de los cambios a realizar en los aplicativos existentes.	Interno	Reproceso o errores en los aplicativos que soportan la operación.	4	4	EXTREMO	Evitar Riesgo	Procedimiento de control de cambios establecido.	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y de la Subdirección de Información	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	3	3	ALTO	Reducir riesgo	- Fortalecer el procedimiento de gestión de cambios  - Realizar ajustes en el procedimiento de gestión de cambios  - Formalizar y socializar estos cambios	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Director de Tecnología	01-Mar-13	31-Jul-13	Procedimiento de control de cambios actualizado y formalizado	
				Falta de pruebas formales, ambientes de prueba no separados de los ambientes de desarrollo y producción (para la operación actual).	Interno	No poder probar los cambios que van a producción, por lo que hay errores o resultados inesperados.	4	4	EXTREMO	Evitar Riesgo	Pruebas unitarias. Ambientes de desarrollo y producción separados a nivel de bases de datos. Ambientes de desarrollo y producción separados a nivel de servidores de aplicaciones.	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y de la Subdirección de Información	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	3	4	EXTREMO	Evitar Riesgo	- Implementación de proceso formal de pruebas para el grupo de mantenimiento.  - Elaboración de casos de pruebas para el sistema misional actual.  - Contratar un analista de pruebas.  - Generar un procedimiento formal para las pruebas de los mantenimientos  - Creación de ambiente de pruebas independiente de desarrollo y producción, para bases de datos y servidores de aplicaciones.	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Director de Tecnología	01-Ene-13	31-Jul-13	Proceso de pruebas de mantenimiento definido, implementado y formalizado	

MAPA DE RIESGOS INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

PROC.	SUBPROC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	FUNDACIÓN DEL RIESGO		TIPO DE RIESGO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	FRECUENCIA	IMPACTO	SEVERIDAD DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RESPONSABILIDAD		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO								GESTIÓN	SEGUIMIENTO	EJECUCIÓN	CALIFICACIÓN Y TIPO DE RESPONSABILIDAD DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
				CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO																		
H. Gestión de Tecnología e Información	H3. Gestión de Seguridad de la Información	<b>AFECCIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD)</b>  - Acceso NO autorizado de la información (por parte de funcionarios y/o terceros). - Falta de calidad en la información. - No disponibilidad de información cuando la institución la requiera.	Desconocimiento Políticas de seguridad de la información y/o falta de interiorización y cumplimiento de las Políticas de seguridad de la información	Interno	Manejo inadecuado de la información Vulneración de derechos de propiedad intelectual Uso ilegítimo de software y hardware Manipulación ilícita de la información, manipulación de datos Afectación del servicio Suministro de información errada	4	4	<b>EXTREMO</b> Evitar Riesgo	Políticas definidas y publicadas Plan de concientización y divulgación	Profesionales de todas las áreas	Subdirector de información	3	3	<b>ALTO</b> Reducir riesgo	- Plan de trabajo con los líderes de área, para reforzar el compromiso de todos los integrantes del instituto	- Llevar a cabo las actividades definidas en el plan de trabajo.	Profesionales de Subdirección de Información Líderes de áreas	Subdirector de información Director de Tecnología e información	01-Mar-13	30-Nov-13	% de avance en el plan de trabajo		
			Falta de cobertura de los controles definidos. El proceso de implementación de controles de seguridad no se ha terminado, hay controles que están en etapa de implementación y/o mejora.	Interno/ Externo	Daños en hardware, software e infraestructura Pérdida de información Deficiencias en la custodia de medios	3	4	<b>EXTREMO</b> Evitar Riesgo	Definición requerimientos de seguridad para terceros Seguridad Física en Centro de Cómputo e instalaciones Controles de res, copias de seguridad y registros de logs Control de acceso a aplicaciones y servicios informáticos (roles, usuarios, contraseñas, privilegios) Herramientas de seguridad (antivirus, antispan, firewall, proxy) Firewall de BD. Solución Prevención de Fuga de Información.	Profesionales de: Subdirección de Información Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones Subdirección de Abastecimiento y servicios generales Oficina de comunicaciones Subdirección de Talento Humano	Subdirector de información Director de Tecnología e información	2	3	<b>MODERADO</b> Reducir riesgo	- Se ejecutará un plan de implementación y mejoramiento de nuevos controles de seguridad de la información (adicionales a los ya existentes).	- Llevar a cabo las actividades definidas en los planes de implementación.	Profesionales de: Subdirección de Información Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones Oficina de Control Interno Subdirección de Abastecimiento y servicios generales Oficina de comunicaciones Subdirección de Talento Humano	Subdirector de información Director de Tecnología e información	01-Mar-13	31-Dic-13	% de avance en los planes de implementación	Gestión de incidentes de seguridad. En caso de robo o filtración de información, realizar análisis de brecha de seguridad y realizar las denuncias correspondientes ante las autoridades.	
			Evolución de las amenazas internas y externas	Interno/ Externo	Desprestigio de la imagen de la institución Implicaciones legales Afectación económica (Multas, disminución de ingresos, incremento en gastos) Sabotaje informático Fraude	3	5	<b>EXTREMO</b> Evitar Riesgo	Políticas de seguridad Controles de seguridad Herramientas de seguridad (antivirus, antispan, firewall, proxy) Firewall Firewall BD Solución Prevención de Fuga de Información.	Profesionales de: Subdirección de Información Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones Dirección de Tecnología	Subdirector de información Director de Tecnología e información	3	3	<b>ALTO</b> Reducir riesgo	- Se implementará el Sistema de Gestión de seguridad de la información SGSI con base en ISO27001 - Se implementará el BIA (Business Impact Analysis) y el PCN inicial (plan de Continuidad de Negocio) dentro del alcance	- Llevar a cabo las actividades definidas en los planes de implementación.	Profesionales de: Subdirección de Información Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones Dirección de Tecnología	Subdirector de información Director de Tecnología e información	01-Abr-13	31-Dic-13	% de avance en los planes de implementación		
J. Gestión de Investigación	J1. Gestión de Investigación	Promover estudios o investigaciones que no se encuentren alineadas con los parámetros establecidos por el Instituto  Los proyectos de investigación no cumplen con los criterios definidos en los términos de referencia	Falta de definición de las líneas de investigación y objetivos en las cuales se puedan proponer proyectos	Interno	Proyectos que apunten a resultados inútiles	3	4	<b>EXTREMO</b> Evitar Riesgo	Definición de líneas de investigación a apoyar descritas claramente en los términos de referencia de las convocatorias. Establecimiento de las características de la convocatoria incluyendo objetivos, resultados esperados y criterios de evaluación de las propuestas Políticas de selección de investigadores, se revisan sus hojas de vida (estudiantes y sus tutores; miembros que participan en el grupo de investigación)	Profesionales Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	Jefe Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	1	3	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	
			Falta de claridad en los criterios para selección de proyectos.	Interno	Selección de proyectos no acordes a las políticas e intereses del instituto	2	4	<b>ALTO</b> Reducir riesgo	Aplicación de las políticas de desarrollo de investigación definidas por el instituto	Profesionales Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	Jefe Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	1	3	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Falta de seguimiento a los avances en la ejecución del proyecto.	Interno	Retraso, en la culminación de las etapas o fases de los proyectos	4	4	<b>EXTREMO</b> Evitar Riesgo	Seguimiento detallado a la ejecución de los proyectos, conformación de los equipos (asesores contratados) e infraestructura requerida para el seguimiento	Profesionales Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	Asesores contratados	1	3	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-	-	-