

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																						
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA			
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN	SEGUIMIENTO	
1	✓	M. Gestión Integral de la Calidad	M1. Gestión de Calidad	<b>Posibilidad de no mantener el Sistema de Gestión de manera adecuada, conveniente y eficaz.</b>	Los procedimientos documentados no corresponden con la gestión que se realiza en los procesos institucionales. Se presentan no conformidades o productos o servicios no conformes en forma reiterativa. Se pone en riesgo la certificación de calidad al presentarse dificultades de orden técnico y operativo, así como un inadecuado liderazgo para lograr el mantenimiento y el fortalecimiento del sistema gestión de calidad	Interno	- No conformidades del SGC - Pérdida de credibilidad y deterioro de la imagen institucional - Incremento de costos por reprocesos y tratamiento a PNC - Debilitamiento del SGC - No se logra el mejoramiento continuo de los procesos.	4	3	- Revisión y ajuste permanente de la documentación por parte de líderes de proceso, con el apoyo de sus respectivos equipos y gestores de calidad. - Revisión por la Dirección. - Seguimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora. - Auditorías Internas. - Medición del desempeño de los procesos	Representante de la dirección para el SG (Jefe OAP)	Comité de Desarrollo Administrativo	2	2	<b>MODERADO</b> Asumir Riesgo	Plan de mejoramiento de medición y sensibilización en temas para la mejora continua. Realizar seguimiento a la entrega oportuna de documentos e información Recopilar y realizar seguimiento de evidencias	- Formulación y socialización plan del Sistema Gestión de Calidad - Revisión y ajuste de acuerdo con el plan - Realizar sesiones de sensibilización - Jornadas de trabajo con líderes de proceso, subproceso y gestores de calidad, con el fin hacerles partícipes en el proceso de mantenimiento y fortalecimiento del sistema de gestión de calidad. Obtener información de los usuarios, acerca de las expectativas, problemas o inconformidades relacionados con el incumplimiento de las funciones asignadas. Determinar los criterios	Representante de la dirección para el SGC (Jefe OAP)	Comité de Desarrollo Administrativo	05-dic-16	30-nov-17	Revisión 100% de Indicadores de desempeño 4 jornadas de sensibilización	-
				Se requiere mayor compromiso de los líderes de procesos No recibir la información de manera eficaz de las diferentes áreas involucradas en el proceso. .No cumplir con las fechas establecidas en la vigencia.	Interno	Debilitamiento del sistema de gestión de calidad Pérdida de credibilidad y confianza en el sistema por parte de los usuarios y partes interesadas.	2	3	<b>Medio</b> Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Revisión por la Alta Dirección (Comité Directivo). Auditorías Internas Medición de la satisfacción del Cliente	Representante de la dirección para el SG	Comité de Desarrollo Administrativo	1	2	<b>BAJO</b> Asumir Riesgo		Representante de la dirección para el SG (Jefe OAP)	Comité Directivo	19-dic-16	30-dic-17	Crear Indicadores de madurez del sistema 100% de operación del sistema	-	

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																						
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO					
															y métodos necesarios para la medición de los resultados de la gestión a cargo de las dependencias y áreas misionales.								
				Dificultades en la implementación del nuevo aplicativo que soporta el SGC		Interno	Retrazo en la puesta en operación del nuevo aplicativo que soporta el SGC	2	2	Medio Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Monitoreo permanente al desarrollo del contrato de implementación del nuevo aplicativo del SGC.	Subdirector de de Información y Jefe Oficina Asesora de Planeación	Supervisor del Contrato (Subdirector de de Información) y Jefe Oficina Asesora de Planeación	1	2	BAJO Asumir Riesgo	- Seguimiento al proceso de contratación y cronograma para la implementación del aplicativo del SGC.	Subdirector de de Información y Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comité de Desarrollo Administrativo	10-oct-16	30-jun-17	Implementación y en operación del nuevo aplicativo	-

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
1 ✓	G. Gestión Administrativa y Financiera	G.3.Servicios Generales	PARADA DE VEHÍCULOS	Frecuencia en las paradas de los vehículos por daños y reparaciones correctivas	No efectuar los mantenimientos preventivos Mal manejo del automotor Mantenimiento en Sitios no autorizados	Interno	Disponibilidad del parque automotor Deterioro del parque automotor Pérdida de la garantía de los vehículos	3 2	MODERADO Reducir riesgo	Contrato de mantenimiento del parque automotor con proveedores especializados.	Técnico de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y servicios generales	2 2	BAJO Asumir el riesgo								
1 ✓	G. Gestión Administrativa y Financiera	G.1.Gestión de Bienes e Inventarios	CAMBIOS, DETERIORO Y PERDIDA DE LOS BIENES QUE PROPORCIONA A EL INSTITUTO	Cambio, deterioro o omisión en la entrega de bienes asignados a contratistas y funcionarios para el desarrollo de las actividades para las cuales fueron contratados.	No hay un procedimiento documentado para el control de estos eventos. No hay un medio para conocer la novedad de terminación de contrato al almacenista y así proceder al descargue de los bienes del sistema. Rotación de los bienes al interior de instituto sin reportar al técnico de inventarios.	Interno	Perdidas de los bienes del instituto Problemas en ajustes de inventarios Deterioro del patrimonio público Afectación presupuestal por reposición de bienes no devueltos	4 3	EXTREMO Evitar Riesgo	Inventarios periódicos a los bienes del instituto Formato paz y Salvo de bienes	Técnico administrativo de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	3 2	MODERADO Reducir riesgo	Documentar los controles necesarios para asegurar el adecuado y oportuno movimiento del inventario de bienes del ICFES.	Normalizar procedimiento para la entrega de paz y salvo de bienes para contratistas y funcionarios del instituto. Ejecución de los inventarios periódicos Descargue en tiempo real de los inventarios en el sistema de los funcionarios y contratistas que terminan sus actividades con el instituto	Profesional de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	02-ene-16	30-dic-16	100% de ejecución de tareas	validación de los inventarios periódicos de los bienes inmuebles del instituto

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
1 ✓	G. Gestión Administrativa y Financiera	G.3. Servicios Generales	DEMORAS EN LA LEGALIZACIÓN DE VIATICOS Y CAJA MEJOR	Legalización de viáticos y caja menor en colaboradores que terminan contrato de manera anticipada y funcionarios que salen a periodo de vacaciones.	Metodología estandarizada para informar a las diferentes áreas cuando se presenta una terminación de contrato de prestación de servicios de manera anticipada o salida de un funcionario a periodo de vacaciones	Interno	Afectación del presupuesto institucional Cierres contables y Financieros	3 2	MODERADO Reducir riesgo	Guía de liquidación de viáticos y pasajes	Profesional de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1 2	BAJO Asumir el riesgo								
1 ✓	G. Gestión Administrativa y Financiera	G3. Servicios Generales	NO DISPONER DE BASE DE DATOS DE INFORMACIÓN DE CONTRATISTAS PARA ORGANISMOS EXTERNOS Y AREAS INTERNAS DEL INSTITUTO	Disponer de información incompleta de las diferentes bases de datos de contratistas que solicitan las áreas internas del instituto y los organismos regulatorios externos	No contar con la sistematización de reportes, que combinen información Unificación de información en el ERP actual Variedad de bases de datos solicitadas por los diferentes organismos y áreas internas del instituto	Interno	Incumplimiento en la entrega de reportes Confiabilidad de la información de la base de datos Incumplimiento de obligaciones relacionadas con temas como SECOP, rendición de cuentas de la gestión contractual.	1 2	BAJO Asumir el riesgo	Actualización manual de base de datos con información de contratistas	Profesional de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1 2	BAJO Asumir el riesgo								
1 ✓	G. Gestión Administrativa y Financiera	G3. Servicios Generales	ALTERACION DE LA INFORMACIÓN DE PLAN DE COMPRAS	Información errada en plan de compras, por traslados manuales de dineros diferentes rubros presupuestales	Ajustes manuales al plan de compras Seguridad de la información de la base principal del plan de compras	interno	Traslados de dineros a rubros equivocados Disponibilidad del presupuesto	4 4	EXTREMO Evitar riesgo	Comunicaciones internas para ajustes del plan de compras	Profesional de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1 2	BAJO Asumir el riesgo	Establecer controles y seguimientos para los movimientos y cambios de los rubros del plan de compras	Medir periódicamente la ejecución del plan de compras y contratación a fin de controlar el cumplimiento en la operación del instituto	Profesional de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	02-ene-16	30-dic-16	100% de seguimientos	Backup de seguridad del plan de compras

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
1 ✓	G. Gestión Administrativa y Financiera	G3. Servicios Generales	NO DISPONER DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS REQUERIDOS POR EL INSTITUTO EN FORMA OPORTUNA	Oportunidad en la disposición de productos y servicios requeridos por el instituto.	Planeación de cada área de gestión, respecto a las necesidades de contratación, en montos y fechas. Selección de proveedores que no cuenten con la experiencia o los requisitos necesarios para garantizar el cumplimiento	Interno	Reprocesos y consumo de recursos adicionales (dinero, horas hombre) Retraso en el cronograma de contratación Retraso en el cronograma de ejecución	1 2	BAJO Asumir el riesgo	Documentación interna del subproceso Elaboración del Plan de compras y Contratación Manual de contratación Comité evaluador de los proponentes Cronogramas de actividades y seguimientos a los mismos Nombramiento de supervisores de los contratos	Profesionales de contratación	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	1 1	BAJO Asumir el riesgo								
1 ✓	G. Gestión Administrativa y Financiera	G4. Gestión Documental	DETERIORO DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL	Daño a los documentos del archivo por almacenamiento y manejo de los documentos en las actividades de consulta	Manipulación no adecuada de los documentos del archivo cuando se prestan para consulta Almacenamiento de los documentos del archivo No existe la digitalización completa de los documentos que componen el archivo.	Interno	Perdida de documentos del archivo Disponibilidad de los documentos del archivo del instituto	3 4	EXTREMO Evitar riesgo	Tablas de Retención Documental	Técnico administrativo de archivo	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	3 4	EXTREMO Evitar riesgo	Asegurar un estándar, que permita el adecuado manejo de la documentación que hace parte del archivo de gestión y central del instituto. Incluir el desarrollo del nuevo sistema	Actualizar las tablas de retención documental (TRD). Actualizar el programa de gestión documental. Actualizar los procedimientos normalizados del subprocesos gestión documental.	Profesional de abastecimiento	Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales	02-ene-16	30-jun-17	Programa de gestión documental, actualizado e implementado	Seguimiento periódico a las tareas planeadas a fin de asegurar su cumplimiento y mitigación de los riesgos relacionados





## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																						
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA			
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD	IMPACTO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD	IMPACTO					CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO
				alteraciones en el plan de trabajo aprobado para el producto.																			
				Porque cambia o se ajusta la normatividad que reglamenta los diseños afectando las características del producto.	Externo		2	3				2	3	<b>MODERADO</b> Mitigar riesgo	Documentación de decisiones externas (MEN) que afecten los procedimientos en ejecución.	*-Sensibilizar a la alta dirección sobre la necesidad de documentar oportunamente las decisiones que afectan los procedimientos de diseño.	Subdirector de Diseño de Instrumentos	Director de Evaluación	24-feb-17	30-mar-17	Agendar en el comité directivo el tema		
				*Porque el personal especializado requerido para las actividades de los procedimientos no esté vinculado oportunamente. *Porque el desempeño del equipo de trabajo conformado para cada uno de los diseños no logra la consecución de los productos en el nivel esperado.	Externo		3	4		Gestores de prueba	Subdirector de Diseño de Instrumentos	2	3	<b>MODERADO</b> Mitigar Riesgo	Apropiación de procedimientos	*Realizar talleres inducción para la apropiación de los procedimientos a los equipos conformados para los diseños, buscando asegurar su implementación y el alcance de los objetivos.	Gestores de pruebas	Subdirector de Diseño de Instrumentos	24-feb-17	15-may-17	Realizar mínimo un taller de inducción a los procedimientos de diseño		
	B. Gestión de diseño análisis y divulgación	B2. Diseño de Instrumentos	No documentación de los diseños de exámenes o sus ajustes	Que no se documente la decisión de elaborar un nuevo diseño de examen o el ajuste de un diseño existente	Externo/ interno	*Reprocesos o dificultades en procedimientos por no documentar claramente los alcances de los diseños o ajustes *Afectación en la planificación de recursos *Registros correspondientes diligenciados de manera extemporánea.	3	3		Grupo de gestión de calidad de la dirección de evaluación	Subdirector de Diseño de Instrumentos y/o el Director de Evaluación	2	3	<b>ALTO</b> Reducir riesgo	B2.P.5 Procedimiento ajustes al diseño B2.5.F01 - Formato Plan de control	Redefinición del procedimiento para la documentación de un nuevo diseño de examen o el ajuste de un diseño existente	*-Revisión del procedimiento actual identificando necesidades de ajustes, puntos de control, formas de documentación y otros *-Ajuste, validación y estandarización del procedimiento y sus formatos	Gestores de Calidad	Subdirector de Diseño de Instrumentos	24-feb-17	30-jun-17	Actualización de formatos y procedimientos en el SIGO	Registros correspondientes diligenciados de manera extemporánea y validados con los interesados.

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
				estandarizado  *Porque el requerimiento de ajuste puede surgir como una necesidad evidente y clara, lo que puede conducir a pasar a la acción directamente antes de documentar la decisión.																		
			<b>Socialización inoportuna de las condiciones de aplicación a las áreas involucradas en el desarrollo del proceso</b>	Las decisiones relacionadas con condiciones de aplicación no son socializadas oportunamente a todas las dependencias o procedimientos que intervienen en el proceso de aplicación.  *Porque se requiere una implementación tan rápida que no permite la oportuna socialización con las dependencias involucradas o dificultad para concertar las agendas de las distintas áreas.  *Porque no existe un punto de control en el procedimiento para la actividad de socialización a las dependencias involucradas.	Interno	*Que las áreas involucradas resulten afectadas y deban adecuar sus procesos sobre la marcha con impacto sobre la calidad de sus procesos o productos.  *Que se afecte la calidad del producto o la calidad del servicio final.  *Afectar de manera negativa la imagen institucional.  *Clientes internos y externos insatisfechos.	2	3	Comités de seguimiento a la implementación de evaluaciones B2.2.F01 Formato para el diseño de condiciones de aplicación B2.2.F02 Lista de verificación para el diseño de las condiciones de aplicación B2.2.F03 Formato Plan de Control	Subdirector de Diseño de Instrumentos	Director de Evaluación	1	3	BAJO Aceptar riesgo	Generación de punto de control para la actividad.  *-Definir en el procedimiento o un punto de control para la actividad de socialización a las dependencias involucradas	Gestores de Calidad	Subdirector de Instrumentos	24-feb-17	30-jun-17	Actualización de formatos y procedimientos en el SIGO	Iniciar plan relámpago para la socialización de condiciones de aplicación y la ejecución de los procedimientos requeridos.	

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO			CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN					SEGUIMIENTO
1 ✓	C. Gestión de Pruebas y operaciones	C6. Calificación	No lograr cumplir los tiempos previstos para la entrega de resultados	Entregar tarde los resultados de exámenes	<p>Porque los insumos para el procesamiento no están disponibles a tiempo según los cronogramas de las pruebas</p> <p>Porque hay retrasos en la lectura</p> <p>Porque hay retraso en la carga del módulo</p> <p>Porque no funciona el módulo - el módulo no permite descargar</p> <p>Porque hay retrasos en el análisis de ítems</p> <p>Porque hay retrasos en la generación de bases de datos</p> <p>Porque se deben solucionar las inconsistencias de los insumos</p>	Interno	<p>*Generar actuaciones legales contra el Instituto</p> <p>*Pérdida de credibilidad - imagen institucional</p> <p>*Afecta a las partes interesadas en los resultados de los exámenes</p> <p>*Generación de productos no conformes</p> <p>*Conflictos interpersonales - deterioro del clima laboral</p> <p>*Desgaste del personal por la sobrecarga de trabajo. Incremento de PQRS</p>	4	4	*M1.2.F01 Actas de reunión del Comité de Saber 3579 (custodiadas por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos)	Profesional asignado	Subdirector de estadísticas o Director de evaluación	3	3	Mejoramiento de los controles para asegurar la oportunidad en la entrega de resultado	<p>*Realizar acuerdos de gestión con las áreas encargadas de entregar los insumos según los casos.</p> <p>*Incluir en el procedimiento C6.P4 Asignación de puntajes:</p> <p>-Las actividades de control realizadas por el comité</p> <p>-Las actividades de seguimiento a la entrega oportuna de insumos realizada por el profesional encargado.</p> <p>*Actualizar formato de cronograma incluyendo los campos de seguimiento y observaciones.</p> <p>* Definición clara de las actividades de calificación y su responsable (en el acuerdo de actividades)</p>	Profesional asignado	Subdirector de estadísticas o Director de evaluación	01/07/2016	31/12/2016	Seguimiento del Indicador de oportunidad y calidad	<p>Publicación de un banner en la página web informando la fecha de publicación</p> <p>Acelerar el procesamiento para la generación de resultados, asignando un mayor número de profesionales capacitados para dicha tarea.</p> <p>Informar a atención al ciudadano y a la oficina jurídica</p>
				Porque se identifica la necesidad de cambiar el procesamiento establecido en el manual	Interno		4	4	C6.4G01- Guía de contenidos mínimos para manuales de procesamiento, calificación y reportes	Líderes asignados por Subdirector de Estadísticas.	Subdirector de estadísticas	2	3	Actualización y supervisión de los manuales de procesamiento.	*Realizar actualizaciones de la totalidad de la guía y el formato de verificación de manuales de procesamiento o cada vez que se establezca	Profesional asignado	Subdirector de estadísticas o Director de evaluación	01/07/2016	31/12/2016			



## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO										RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA		
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PROBABILIDAD	IMPACTO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO					GESTIÓN	SEGUIMIENTO
					por la alta demanda de estos perfiles en el mercado																			
1 ✓	C. Gestión de Pruebas y operaciones	C6. Calificación	Fuga de información transversal y confidencial	La información manejada de carácter confidencial, sea promulgada de forma externa. Porque el personal que manipule la información sea excesivo y rotativo. Porque deben existir mecanismos de protección de información. Porque las personas especializadas en ciertas pruebas o procesamientos, pueden desertar y discontinuar la normalidad de los mismos.	interno	*Actuaciones legales contra el Instituto *Pérdida de credibilidad - imagen institucional *Afecta a las partes interesadas en los resultados de los exámenes *Generación de productos no conformes *Incremento de PQRS Reprocesos	3	4	*Acuerdos de confidencialidad para los estadísticos especializados en pruebas, al firmar contratos. *C6.4G01- Guía de contenidos mínimos para manuales de procesamiento, calificación y reportes *C6.4.F06- Formato lista de verificación para los manuales de procesamiento y reportes *Aplicación de la circular 21 de (año vigente) para aplicación de salarios para estadísticos profesionales.	Equipo de calificación de cada examen	Subdirector de estadísticas	2	3	BAJO Aceptar	Establecer pautas y estándares que faciliten la transmisión de información internamente. Además de respaldar la confidencialidad de la información legalmente.	*Realizar semestralmente la revisión y calificación de manuales para poder hacer ajustes necesarios. *Se establezcan líderes de pruebas, los cuales especialicen pocos temas y dejen la documentación actualizada.	Subdirector de estadísticas	Subdirector de estadísticas	01/07/2016	31/12/2016	Mantener bajos niveles de riesgo de información.	Recurrir a procedimientos legales, y exigir actualización de procedimientos a líderes de pruebas antes de finalizar cada contrato.		
1 ✓	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	Interno	A) Ítems cuya estructura no sea la solicitada.	2	3	1. Seguimiento al Plan de Acción Institucional.	Gestores	Subdirector de Producción de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo								1. El ítem se rechaza o se modifica o se aplica en otra prueba.		
				2. Contratación o participación de personal con insuficiente conocimiento en los componentes evaluados. (A,	Interno y Externo		2	3	2. Convocatoria de actores con formación o experiencia en el objeto de evaluación o selección de nuevos actores que participen	Profesionales Universitarios, Técnicos Administrativos	Subdirector de Producción de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo								2. El ítem se retira del proceso de calificación. 3. Eliminación de los ítems del inventario.		



## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	GESTIÓN			SEGUIMIENTO					
1 ✓	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. Protocolos de seguridad insuficientes o desactualizados para el subproceso de construcción. (A, B, C, D) (8)	Interno	A) Pérdida de credibilidad sobre la capacidad institucional de controlar información confidencial	3	4	1. Explicación de la importancia y alcance del compromiso de confidencialidad en el taller de inducción para la construcción 2. Diligenciamiento de las actas de compromiso de confidencialidad por parte de todos los actores en el subproceso, especialmente de los constructores (llámese persona natural o jurídica)	Gestores	Subdirector de Producción de Instrumentos	2	4	ALTO Evitar y compartir Riesgo	Gestores	Subdirector de Producción de Instrumentos	Implementar revisiones periódicas de los protocolos de seguridad que incluyan tanto la parte informática como las instalaciones físicas, para su adecuación o actualización. Plan de mitigación del riesgo "Pérdida de ítems"	Coordinar una reunión con los Subdirectores de Información, Tecnología, Abastecimiento y Producción y las Direcciones de Evaluación y Dirección de Producción y Operaciones para discutir el plan de mitigación del riesgo, que incluya, entre otras las siguientes actividades: Realizar revisión por expertos en seguridad Implementar los controles generados de la revisión por expertos Ajustar documentación.	Subdirector a de Producción	Dirección de Evaluación, Dirección de Tecnología y Dirección de Producción y Operaciones	Enero de 2015	Enero de 2015	Definir el Plan integrado de mitigación del riesgo "Pérdida de ítems"	1. Eliminación de los ítems del inventario.	
					2. No aplicación de los protocolos de seguridad establecidos para el subproceso de construcción. (A, B, C, D) (1, 2, 3, 7)	Interno/ Externo	B) Gasto Adicional de Recursos	2	4	4. Establecimiento y gestión de una red de información exclusiva para la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas, aislada y protegida, que	Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones	Director de Tecnología	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Todos los participantes	Coordinador de la Unidad	Definir y ejecutar el Plan integrado de mitigación del riesgo "Pérdida de ítems"	Subdirectores de Información, Tecnología, Abastecimiento y Producción y las Direcciones de Evaluación y Dirección de Producción y Operaciones	Dirección de Evaluación, Dirección de Tecnología y Dirección de Producción y Operaciones	Febrero de 2015	Por Definir				



## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														RIESGO INHERENTE		RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	CONTROL EXISTENTES	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO										
						comparaciones históricas.				por parte de "Ojos Frescos".																		
					3. El insumo para el prearmado no fue el adecuado. (A, C, D) (4, 5)	Interno		1	5	ALTO Reducir riesgo	5. Revisión sistemática durante el subproceso y aprobación de la edición final de la prueba por parte del coordinador de la misma.			1	2	BAJO Aceptar Riesgo												
					4. No hay control entre la diagramación y las especificaciones. (A, C) (3)	Interno	D) Gasto adicional del recurso.	2	5	Extremo Evitar Riesgo	6. Reunión al inicio del subproceso de armado y edición para establecer parámetros generales y recomendaciones especiales. 7. Seguimiento y Control periódico del subproceso de armado y edición.			1	2	BAJO Aceptar Riesgo												
1 ✓	C. Gestión de Pruebas y Operaciones	C2. Armado y edición	Pérdida de información, de ítems 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. Protocolos de seguridad insuficientes o desactualizados para el manejo de la información en la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas durante el subproceso. (B, C, E, F, G) (8)	Interno	A) Afectación del principio de equidad en las condiciones de evaluación para los usuarios.	3	5	Extremo Evitar 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).	Gestores de Prueba, Equipo de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas, Administrador de la red exclusiva de la Unidad	Coordinadora de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de Pruebas, Subdirectora de Producción de Instrumentos y Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	2	5	EXTREMO Evitar y compartir Riesgo	Implementar revisiones periódicas de los protocolos de seguridad que incluyan tanto la parte informática como las instalaciones físicas, para su adecuación o actualización.  Plan de mitigación del riesgo "Pérdida de ítems"	Coordinar una reunión con los Subdirectores de Información, Tecnología, Abastecimiento y Producción y las Direcciones de Evaluación y Dirección de Producción y Operaciones para discutir el plan de mitigación del riesgo, que incluya, entre otras las siguientes actividades: Realizar revisión por expertos en seguridad Implementar los controles generados de la revisión por expertos Ajustar	Subdirectora de Producción	Dirección de Evaluación, Dirección de Tecnología y Dirección de Producción y Operaciones	Enero de 2015	Enero de 2015	Definir el Plan integrado de mitigación del riesgo "Pérdida de ítems"	Eliminación de los ítems divulgados del banco de ítems.  El ítem se retira 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.				





## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
	G. Gestión Administrativa y Financiera	G2 Gestión de Talento Humano	NO IDENTIFICAR RIESGOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS	No identificación de riesgos ocupacionales (riesgos psicosociales, ergonómicos, físicos, locativos, ambientes de trabajo, cargas laborales inadecuadas, entre otros), a los cuales están expuestos los funcionarios y pueden ocasionar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.	- Por deficiencias en el programa de seguridad y salud en el trabajo. - Por no realizar las inspecciones de seguridad y locativas. - Por la no actualización del panorama de factores de riesgo.	Interno	- Aumento de incidentes y accidentes de trabajo. - Presentación de enfermedades profesionales. - Ausentismo	3 3	ALTO Reducir riesgo	- Panorama de factores de riesgo. -G2.4.F010- Formato inspección instalaciones locativas - G2.4.F08- Formato investigación accidentes de trabajo -G2.4.F09- Formato de revisión de extintores - Desarrollo de actividades del programa de seguridad y salud en el trabajo. - Reuniones del Copaso.	Profesional Especializado Subdirección de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	2 3	MODERADO Mitigar Riesgo	- Realizar actualización del panorama de factores de riesgo	- Realizar visitas a los puestos de trabajo para identificar y corregir factores ergonómicos y locativos inadecuados. - Implementación de programas de vigilancia epidemiológica. - Adelantar plan de identificación de factores de riesgo psicosocial en los funcionarios al servicio del ICSES, con el apoyo de la ARL. - Solicitar apoyo a la ARL para asesoría técnica en la identificación del panorama de factores de riesgo y realización de programas de prevención y vigilancia epidemiológica. - Identificar factores de riesgo asociados a ambientes de trabajo inadecuados y desarrollar acciones correctivas. - Llevar a cabo las actividades definidas como medidas preventivas y correctivas de los	Profesional Especializado Subdirección de Talento Humano	Subdirector de Talento Humano	14-feb-14	10-dic-14	- Reducir los accidentes, enfermedades, incidentes y ausentismo en el trabajo. - Disminución de riesgos físicos, locativos, epidemiológicos y psicosociales existentes.	- Realizar seguimiento de los controles identificados en el panorama de factores de riesgo. - Llevar a cabo reuniones de Copaso.











MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO																							
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA		
								PROBABILIDAD	IMPACTO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO						
										comité asesor y los pares evaluadores las propuestas a financiar.														
					Porque la propuesta presentada está sobredimensionada.	Interno		2	1	En los términos de referencia anuales se define o siguiente: -A los estudiantes y grupos de investigación se les asigna un asesor por parte del ICFES y un tutor por parte de la Universidad quienes estarán efectuando el seguimiento todo el desarrollo de la investigación, para garantizar que se cumpla con el objeto de contrato. -No se realiza el pago hasta no tener el visto bueno por parte de los asesores y tutores de los proyectos. -Los informes de avance son presentados ante el Comité Asesor y los tutores, quienes formulan recomendaciones que deben ser atendidas por los contratistas. J1.P.1. Procedimiento realización de convocatorias. J1.P.3. Procedimiento gestión de proyectos A2.2.F02 Acta de reunión G3.2.F03 Certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del														
				El no cumplimiento del objetivo de la investigación y las obligaciones del contrato	Una vez seleccionado y contratado el proyecto de investigación, el investigador o grupo de investigación no cumple con los términos del contrato	Externo	Se aplican las cláusulas penales Cancelación del contrato Devoluciones de dinero Desgaste administrativo	2	1	Profesionales de la oficina asesora de gestión de proyectos de investigación	Jefe de la oficina asesora de gestión de proyectos de investigación	1	1	Buscar mayor compromiso tanto de la Universidad como del tutor que respalda la investigación.	Solicitar el visto bueno del tutor y el decano de la facultad de la Universidad que respalda la investigación. El tutor deberá asistir a todas las reuniones de presentación de los avances de los proyectos convocadas por el ICFES.	Jefe de la oficina asesora de gestión de proyectos de investigación	Jefe de la oficina asesora de gestión de proyectos de investigación	01-ene-16	31-dic-16	Comprometer a la Universidad	Cancelación del contrato Hacer una nueva convocatoria			

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO																RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO									
											GESTIÓN	SEGUIMIENTO																
										bien y/o servicio contratado Condiciones operativas de cada convocatoria.																		
	J. Gestión de investigación	J1. Gestión y socialización de proyectos de investigación	No contar con el perfil adecuado de los asistentes en los seminarios y talleres	Las personas que asisten a los seminarios y talleres no cuentan con los conocimientos básicos para la comprensión de los conceptos.	Porque no hay una adecuada divulgación Porque no hay una adecuada selección de los participantes para los talleres. Porque la calidad y la pertinencia de las conferencias no es la mejor. Porque los estudios no son suficientemente rigurosos.	Interno y externo	No se cumple con el objetivo de los seminarios y talleres Los asistentes no aprovechan el taller o el seminario Se complica el desarrollo del taller o del seminario Desgaste económico y administrativo No se amplía la oferta de investigadores	3	3	ALTO Reducir, compartir o transferir	Profesionales Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	Profesionales Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	2	3	MODERADO (mitigar)	Comprometer a las Universidades	Difusión a las bases de datos de Universidades que posee el Icfes.	Jefe de la oficina asesora de gestión de proyectos de investigación Directora General	01-ene-16	31-dic-16	Comprometer a Universidades	Adaptar el taller al perfil de la mayoría de asistentes						
	J. Gestión de investigación	J2. Conceptualización y Desarrollo de Investigación	Realización de estudios sin relevancia para el Icfes	Desarrollar investigaciones que no generen una adecuada relación con las actividades que el Icfes desarrolla o que el producto final no corresponda con el acordado.	Porque no van de la mano con el propósito del área Porque no cumplen con el proceso estipulado Porque las revisiones no fueron lo suficientemente profundas Porque no cumple con los intereses del ICFES	Interno	Investigaciones sin resultados decisivos o comprometidos con el desarrollo de la medición en la calidad educativa Investigaciones incompletas en procesos internos Investigaciones que no cumplen con las características requeridas	2	1	EXTREMO Evitar Riesgo	Profesionales Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	Profesionales Oficina Asesora de Gestión de Proyectos de Investigación	2	3	MODERADO (mitigar)	Desarrollo adecuado de investigación siguiendo lineamientos del proceso	Definir y estipular el análisis a seguir de acuerdo a los puntos de control encontrados para cada investigación	Jefe de la oficina asesora de gestión de proyectos de investigación Directora General	01-ene-16	31-dic-16	De acuerdo a cada investigación	Seguir las correcciones planteadas en los puntos de control y adaptar cambios pertinentes.						









## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	GESTIÓN			SEGUIMIENTO					
			fuga de información	del proceso puede incumplir el acuerdo de confidencialidad y hacer un inadecuado uso de la información	garanticen la seguridad en la información no se aplican. Los equipos permiten la instalación de unidades externas tales como memorias o discos externos.		quejas y reclamos Procesos judiciales y disciplinarios			de funciones del ICFES se estable el manejo confidencial de la información. Revisión de la minuta del contrato del personal del contratista En el contrato del proveedor existe la cláusula de confidencialidad	la Dirección para la Unidad de Atención al Ciudadano	la Dirección para la Unidad de Atención al Ciudadano			gestión en el manejo de la información del personal del proveedor dispuesto para la operación en la Unidad de Atención al Ciudadano.	de seguridad en la información Realizar auditorías en la seguridad para el manejo de la información al proveedor. Capacitación para el personal dispuesto por el proveedor para la operación en la Unidad de Atención al Ciudadano	la Dirección para la Unidad de Atención al Ciudadano	la Dirección para la Unidad de Atención al Ciudadano				Actas de capacitación, Actas de Auditorias.				
1 ✓	B. Gestión de diseño análisis y divulgación	B3. Análisis y divulgación	Divulgación inoportuna o inadecuada de las características generales de las evaluaciones del ICFES y sus resultados	Entrega de información de las características generales de las evaluaciones de manera inoportuna, o con contenidos inadecuados, o a través de medios inapropiados para los públicos objetivos definidos en las estrategias de divulgación.	* Porque la estrategia de divulgación es inadecuada para el público objetivo, teniendo en cuenta aspectos como el lenguaje, el material, el contenido de la presentación, las expectativas y el canal de divulgación que se definan. * Porque la definición del público objetivo es incorrecta, teniendo en cuenta los objetivos general y específicos de la estrategia de divulgación. * Porque hay ejecución tardía de la programación de divulgación, por fallas en la coordinación entre el ICFES y las entidades del sector,	Interno	* Falta de apropiación o uso inapropiado de la información por parte de los usuarios. * Pérdida de impacto en la divulgación de los productos. * No generación de valor agregado para los usuarios. * Baja calidad de la ejecución de las estrategias de divulgación * Ausencia o baja retroalimentación por parte del público objetivo de las divulgaciones, impidiendo identificar los aspectos por mejorar. * Mala imagen y pérdida de la credibilidad institucional. * Incumplimiento de los objetivos de la estrategia de divulgación.	3	3	* Balance y planeación de la Subdirección de Análisis y Divulgación de cada vigencia (A2.2.F02 ACTA DE REUNIÓN) * Cronograma anual de divulgación * B3.2.F01 Formato para la estrategia de divulgación * B3.2.F02 Formato Plan de trabajo para estrategias de divulgación * B3.2.F03 Formato para el seguimiento de las actividades de divulgación	Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Análisis y Divulgación o el Director de Evaluación	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Mejoramiento de los controles para asegurar la oportunidad y calidad en la divulgación	* Revisión y ajuste de indicadores * Estrategia de mejora para el seguimiento y reporte de la información de los indicadores.	Equipo de trabajo de la Subdirección de Análisis y Divulgación	Subdirector de Análisis y Divulgación	30/11/2015	30/06/2016	Actualización de formatos y procedimientos en el SIGO	En caso de haberse divulgado información inadecuada, desactualizada o incompleta el ICFES emitirá un comunicado al público afectado aclarando la situación, entregando los datos corregidos y generando el compromiso de hacer una nueva divulgación de la información correcta. (Documentado como acción correctiva)			

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	PROBABILIDAD IMPACTO		PROBABILIDAD IMPACTO	PROBABILIDAD IMPACTO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
				tales como MEN, Secretarías de Educación o Instituciones de educación. * Porque faltan recursos humanos o presupuestales para cumplir con las metas definidas. * Porque el cronograma de las estrategias de divulgación no está coordinado con el cronograma de publicación de resultados (individuales, institucionales y por secretarías de educación) de las pruebas.																		
				* Que la información recibida como insumo para elaborar los materiales de divulgación esté desactualizada, errada o incompleta. * Que la información entregada en las divulgaciones solo ejemplifique y no permita acceso a datos concretos o reales esperados por el público objetivo.	Interno	*Uso inapropiado de la información por parte de los usuarios. * Retrasos en el cronograma de divulgación por reprocesos en la elaboración de material de divulgación. (En caso de detectarse la información errada previamente a las divulgaciones.) *Reprogramación de divulgaciones para aclarar la información errónea o para divulgar datos reales del público objetivo. * Mala imagen y pérdida de la credibilidad institucional. * Incumplimiento de los objetivos de la estrategia de divulgación.	3	3	ALTO Reducir Riesgo	* B3.2.G01 Guía de contenido mínimo de la encuesta de percepción de la divulgación.	Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Análisis y Divulgación o el Director de Evaluación	3	3	ALTO Reducir Riesgo							

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN				
1 ✓	B. Gestión de diseño análisis y divulgación	B3. Análisis y divulgación	Las estrategias de divulgación definidas no logran la cobertura esperada	Las estrategias de divulgación definidas no tienen la capacidad para que la totalidad del público objetivo acceda a la información socializada por el ICFES.	*Porque el público objetivo no se define teniendo en cuenta la capacidad de alcance institucional y los objetivos de la divulgación. *Porque el público objetivo que recibió la información de primera mano por el ICFES, no la replice a los niveles que se encuentran fuera del alcance del Instituto, cuando se implementan estrategias que requieren réplica. * Porque hay invitación tardía o por medios no idóneos * Porque hay fallas administrativas o logísticas que impiden la ejecución del evento de divulgación. (Falta de recursos humanos o monetarios, entre otros). * Porque hay fallas en la coordinación para la convocatoria del público objetivo, entre el ICFES y las entidades del sector tales como MEN, Secretarías de Educación o	Interno	* Desgaste administrativo capacitando a personas que no tienen interés en la información. * No lograr el impacto esperado con la divulgación en la totalidad de los interesados. * Baja asistencia a los eventos convocados. * Público de interés desinformado. * Ausencia o baja retroalimentación por parte del público objetivo de las divulgaciones, impidiendo identificar los aspectos por mejorar. * Mala imagen y pérdida de la credibilidad institucional.	3	3	Profesional líder de cada proyecto	Subdirector de Análisis y Divulgación o el Director de Evaluación	2	3	<b>MODERADO Mitigar Riesgo</b>	Redefinición de metas de cobertura según el alcance real institucional	* Análisis del comportamiento del indicador de "Cobertura de las estrategias de divulgación" - vigencia 2015 * Redefinición de metas de cobertura según el alcance real institucional * Planeación con secretarías de educación para mejorar la cobertura institucional * Seguimiento al proceso de convocatoria para mejorar la participación del público objetivo.	Equipo de trabajo de la Subdirección de Análisis y Divulgación	Subdirector de Análisis y Divulgación y Gestores de Calidad	30/11/2014	30/03/2016	Actualización meta del indicador "Cobertura de las estrategias de divulgación" para vigencia 2016	Redefinición de la estrategia de divulgación para asegurar el cubrimiento del público objetivo y ejecución de la misma. Acuerdos con secretarías de educación o con el Ministerio de Educación Nacional para optimizar en corto tiempo la cobertura de la divulgación.

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																						
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO					
				Instituciones de educación.  * Porque no hay bases de datos actualizadas del público objetivo de cada estrategia de divulgación.																			
1 ✓	B. Gestión de diseño análisis y divulgación	B3. Análisis y divulgación	Análisis de información sobre evaluación educativa, inoportuno o inadecuado	Los análisis de información sobre evaluación educativa no son entregados de manera oportuna o no cumplen con la calidad esperada según lo definido con el solicitante.  * Porque hay una inadecuada planeación de los tiempos para realizar los análisis de información sobre evaluación educativa. * Porque hay ejecución tardía de la planeación de tiempos para el desarrollo de los análisis solicitados. * Porque no se cuenta con recursos económicos suficientes para adelantar los análisis solicitados. * Porque los insumos de información (bases de datos, reportes de resultados, informes históricos, entre otros) no se encuentran disponibles o no son entregados de	Interno	* Retrasos en procedimientos que dependen de la información solicitada, especialmente temas como la divulgación. * Demoras en la toma de decisiones internas o externas, cuando estas requieran los análisis solicitados.  * Reprocesos y aumento de carga laboral del equipo de trabajo cuando la información insumo de los análisis es inapropiada, y requiere ser corregida. * Uso inapropiado de la información por parte de los solicitantes. * Mala imagen y pérdida de la credibilidad institucional. * Incumplimiento frente a las solicitudes internas o	3	3	ALTO Reducir Riesgo	* B3.3.F01 Formato para el registro de solicitudes de análisis de información sobre evaluación educativa * B3.3.G01 Guía de contenido mínimo para nota técnica que documente el análisis de información sobre evaluación educativa	Profesional líder de cada solicitud de análisis de información	Subdirector de Análisis y Divulgación o el Director de Evaluación	1	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Mejoramiento de actividades de registro y control en la elaboración de análisis de información sobre evaluación educativa	* Diseñar formatos o registros para el procedimiento "B3.P.3 Análisis de información sobre evaluación educativa" * Hacer acuerdos de gestión con las áreas que producen o custodian la información insumo para los análisis solicitados. * Estandarizar los acuerdos mínimos que deben definirse con las áreas, directivos o solicitantes de análisis, en materia de tiempos y contenidos, para evitar productos no conformes. * Revisión de indicador asociado al	Equipo de trabajo de la Subdirección de Análisis y Divulgación	Subdirector de Análisis y Divulgación y Gestores de Calidad	30/11/2015	30/06/2016	Actualización de formatos y procedimientos en el SIGO	En caso de entrega inoportuna, se comunicará la imposibilidad de cumplimiento del plazo establecido inicialmente, y se solicitará reprogramar a la menor brevedad posible una fecha de entrega que garantice la calidad del producto.  En caso de haberse entregado información inadecuada, desactualizada o incompleta se comunicará de manera inmediata al solicitante la situación presentada, bajo el compromiso de entregar los datos corregidos.

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																						
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO		CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD			IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN
				manera celera para adelantar los análisis solicitados.  * Porque los insumos de información (bases de datos, reportes de resultados, informes históricos, entre otros) son inadecuados, o contienen información errada o incompleta. * Porque no se cuenta con suficiente personal calificado para atender oportunamente las solicitudes de análisis de información sobre evaluación educativa.		externas de información.										procedimiento "B3.P.3 Análisis de información sobre evaluación educativa"							
1	G. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	G6. GESTIÓN FINANCIERA	OPERACIONES PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DE TESORERÍA REGISTRADAS DE MANERA ERRADA, POR FALTA DE MECANISMOS DE CONTROL EFICIENTES AL MOMENTO DE SU EJECUCIÓN EN EL SISTEMA FINANCIERO	Informes y reportes que reflejan la situación presupuestal, económica y financiera del Instituto con cifras inconsistentes	Interno	Registro contable de un tercero que no corresponde. Se referencia información equivocada como el # de contrato, # de factura, etc.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Profesional de Cuentas por Pagar	Contador	1	1	MODERADO Mitigar el riesgo	Evitar que se generen registros con información errada	Aplicar los controles de verificación a la documentación soporte de la cuenta por pagar radicada en la bitácora, así: 1) Nombre o Razón social del proveedor, Nit o cc, factura o cuenta de cobro, Numero del contrato; 2) Valor del documento por pagar; 3) Certificación del Supervisor y distribución por centros de costos; 4) Certificación pago aportes al sistema de seguridad social ( pensiones, salud y riesgos profesionales)	Encargado de la radicación de cuentas	Profesional de Cuentas por Pagar	01-sep-15	31-dic-15	Reducir los errores en la radicación de cuentas	N/A	Abierta: Verificación permanente y pormenorizada de cada una de las cuentas, las cuales se devuelven a los supervisores para ser corregidas en su momento.
				Información suministrada en la certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción, se encuentra incorrecta EL responsable	Interno	Asignación errada de centros de costos Reportes alterados con respecto a los centros de costos	3	2		Profesional de Cuentas por Pagar	Contador / Analista de Costos	1	1		Procurar que el centro de costos registrado sea el que corresponde	*-Realizar la verificación previa de la certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción *-Verificar el listado de	Profesional de Cuentas por Pagar	Contador / Analista de Costos	01-ene-15	31-dic-15	Minimizar el registro contable errado de centros de costos	El analista de costos revise a detalle los centros de costos registrados con el fin de asegurar la información contable y financiera	Abierta: Verificación permanente de la contabilidad y elaboración mensual

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO																	RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO										
					de cuentas por pagar haga el registro errado de los centros de costos					G3.2.F03 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO														del comprobante de reclasificaciones por centro de costos y cuenta contable incorrectos					
					Asignación errada del registro presupuestal	Interno	Alteración de la información de la ejecución presupuestal	2	2	Parametrización del Sistema ERP, el cual permite asociar el registro presupuestal de acuerdo con la asignación de cada tercero Verificación previa con el responsable del área de presupuesto Revisión a cargo del líder de presupuesto. Establecer los topes asignados de acuerdo al plan de compras autorizado	Profesional de Cuentas por Pagar	Contador/Líder de presupuesto	1	1		Evitar la asignación inadecuada del RP	Realizar verificación previa antes de asignar el RP con el líder de presupuesto Revisar la descripción y el detalle de la cuenta por pagar con respecto al RP asignado. Verificar los montos autorizados en el plan de compras para la asignación de RP Hacer la revisión posterior al registro de la cuenta por pagar	Profesional de Cuentas por Pagar	Contador/Líder de presupuesto	01-ene-15	31-dic-15	Reducir la asignación inadecuada de RP	N/A	Abierta: Verificación permanente y pormenorizada de cada una de las cuentas.					
					Error en la imputación presupuestal en la expedición de un CDP o en el registro presupuestal de un compromiso u obligación.	Interno	Desconocimiento de las normas presupuestales; falta de criterio presupuestal; falta de cuidado al hacer los registros	2	4	Capacitación permanente, a través de cursos y consulta de las normas en la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sentencias y conceptos en general relacionados con el tema.	Líder Presupuesto	N/A	1	2		Consulta permanente sobre casos especiales con el jefe área y Secretario General	Continuar con la capacitación permanente y pedir aclaración cuando se requiera, a los líderes de área sobre el objeto a contratar, con el fin de direccionar el rubro correcto. Revisión mensual de los compromisos generados en el mes. Consulta periódica página web del Ministerio de Hacienda y Crédito público	Líder Presupuesto	Subdirector Financiero y Contable	01-ene-15	31-12--15	Tendencia a cero de errores en la imputación presupuestal	De los casos presentados, tener una base de lecciones aprendidas.	Abierta: Seguimiento permanente a la ejecución del presupuesto o de gastos a través de las actividades programadas en el plan de compras, evidenciando con registros las modificaciones, adiciones y traslados realizados, tanto en el plan de compras, como en el presupuesto de la vigencia 2015.					
					Inoportuno seguimiento a la ejecución presupuestal y Alta constitución de cuentas por pagar	Interno	Falta de planeación; programación presupuestal inadecuada; no realizar trámites oportunamente; no generar informes a tiempo; falta de control a las fuentes y usos de ingresos y gastos	4	4	Circular de cierre anual, entrega mensual del informe de ejecución presupuestal a las áreas.	Líder Presupuesto	Secretaría General y Subdirector Financiero	3	2		Presentación ante el Comité Directivo del Informe de Ejecución Presupuestal	Revisión semanal a la ejecución presupuestal de gastos del año.	Líder Presupuesto	Secretaría General y Subdirector Financiero	01-ene-15	31-12--15	Llegar al 1% de constitución de cuentas por pagar del presupuesto de gastos aprobado	Asumir el valor de las cuentas por pagar en el presupuesto de gastos de la siguiente vigencia	Abierta: Este indicador se podrá evaluar en el último bimestre del año 2015.					

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN		SEGUIMIENTO											
				Identificación y clasificación errónea de los activos del icfes		Interno	Depreciación errada, estados financieros no razonables o inconsistentes, sobreestimación o subestimación del monto de los activos de la entidad, por tanto incrementaría el valor en los seguros adquiridos para la protección de los bienes. - Falta de informes del módulo de activos consolidados que permitan hacer la verificación en una fecha determinada	3	3		-Revisión mensual de los movimientos del modulo de inventarios vs los saldos contables G6.4.F01 Formato conciliación de inventarios devolutivos	Grupo contable	Contador	2	3		Monitorear el registro contable generados por el módulo de almacén e inventarios	*-Revisión semanal de las operaciones del módulo de almacén o inventarios *-Revisión de la parametrización *-Solicitar informes consolidados del modulo de inventarios por grupo de activos que muestren costos históricos y depreciaciones acumuladas por bodegas de los diferentes activos del icfes	Grupo contable	Contador	01-ene-15	31-dic-15	Disminuir las inconsistencias y errores en la clasificación y movimientos (entradas, traslados, salidas, bajas de activos) de la entidad	Hacer la conciliación y elaborar asientos de clasificación	Abierta: Se han efectuados asientos de reclasificación, según el análisis mensual de la conciliación, con el modulo de almacén.				
				No se relaciona la información exacta para generar la facturación		Interno	Facturación extemporánea e información equivocada	3	4		Solicitud del detalle a facturar por correo electrónico Consulta del contrato	Profesional de ingresos	Subdirector Financiero y Contable	3	3		Elaborar el flujo de información de facturación con responsabilidades claramente definidos	Realizar reuniones con el contratista de soporte SEVEN-ERP y líder modulo del workflow para elaborar un proyecto de flujo de facturación.	Profesional de ingresos Líder módulo Workflow	subdirector Financiero y Contable	01-ene-15	30-jun-15	Disminuir la anulación de facturas por facturación extemporánea o con datos erróneos	En la solicitud de facturación mediante correo electrónico requerir la información suficiente acorde con lo establecido en el contrato para elaborar la factura	Abierta: Se realizó reunión con el líder de WORK-FLOW, Profesional de soporte SEVEN y la Subdirección Financiera y Contable, se encuentra pendiente de validación de actividades a desarrollar para la implementación de la facturación por medio de la herramienta.				
				Identificación y clasificación errónea de los ingresos y egresos		Interno	Sub o sobreestimación de los saldos de las cuentas contables del balance general(Activo y Pasivo) y del estado de resultados (Ingresos y Gastos) Saldos no razonables en las cuentas del balance y demora en el cierre de ingresos, presupuesto y contabilidad Suministro de información inoportuna para la generación de facturas por la realización talleres de investigación	3	4		Parametrización contable y presupuestal de las diferentes operaciones de ingreso definidas en el procedimiento de ingresos y egresos Identificación de saldos inconsistentes a través del análisis del balance general y del PyG. Verificación del movimiento contable de cada una de las cuentas por pagar Los controles y análisis mensual de los saldos de las diferentes cuentas de los estados	Profesional ingresos, Tesorero, Contador y Grupo contable	Contador Subdirector Financiero y Contable Tesorero Comité Directivo	2	3		Analizar la posibilidad con el operador financiero y la dirección de tecnología del ICFES, de generar una interfaz entre la información que envía el banco y el ERP del ICFES, con el fin de generar facturación automática de los productos que requieran este procedimiento.		Dirección de Tecnología, Subdirectora Financiera y Contable	01-ene-15	31-jul-16	Generar oportunamente la generación de facturas para talleres de investigación	Durante los periodos de recaudo de los talleres de investigación la Dirección de Tecnología, envíe diariamente la información de los terceros consignantes.	Abierta: La Secretaría General aprobó pre pliegos para la contratación de un operador bancario, que satisfaga unos requerimientos tecnológicos específicos, dentro los cuales se encuentra el suministro de un Web service con					

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																								
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA			
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN					SEGUIMIENTO		
																						interfaz entre el banco y los aplicativos del ICFES, para el envío de la información de recaudo y así agilizar la facturación de talleres.			
																						Abierta: Se encuentra pendiente reunión con la Oficina Asesora Jurídica, quien mostro cooperación para documentar proceso de cartera			
1	✓	G. Gestión Administrativa y Financiera	G7. Mesa de Inversiones	Desaprovechamiento de la estacionalidad de los ingresos operacionales	Perdida de alternativas de inversión que generen rendimientos financieros, por la estacionalidad de los ingresos	No se cuenta con autorización desde el manual de inversiones y junta directiva para aprovechar estos recursos para la inversión	Interno/Externo	Perdida de eventuales rendimientos financieros	3	3	ALTO Reducir riesgo	Traslado de la cuenta corriente a la de ahorros de los fondos que se tiene disponibles por la estacionalidad de los ingresos,	Subdirector Financiero y Contable	Comité de inversiones	1	1	BAJO Aceptar riesgo	Realizar inversiones transitorias de liquidez en mercado primario como cdt's y bonos	-Actualizar manual de inversiones y presentar para consideración del Comité de inversiones propuesta de inversión en mercado primario - Presentar a Junta Directiva la propuesta de inversiones transitorias de liquidez para su aprobación	Subdirector Financiero y Contable Secretaria General Comité de inversiones	20/08/2015	31/12/2015	Generar mayores rendimientos financieros al ICFES a partir del aprovechamiento de la estacionalidad de los ingresos	Aceptar el riesgo	Abierta. El Subdirector Financiero y Contable presentó en el mes de junio propuesta de actualización del manual de inversiones del ICFES que fue aprobado por la Secretaria General; que a su vez presentó el mismo frente a la Junta Directiva y está a esperar de aprobación

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
1 ✓	A. Dirección Estratégica y Gestión	A5. Gestión Jurídica	DAÑO ANTIJURIDICO	Cualquier conducta en la que pueda incurrir la administración, catalogada como contraria a la normatividad vigente y Organizacional que implique al Instituto asumir costos o gastos no contemplados dentro del presupuesto																		
				Vencimiento de terminos	Interno	Afectación a la defensa de los intereses institucionales Condenas adversas para la entidad o sanciones de tipo pecuniario.	3 4	<b>EXTREMO</b> Evitar Riesgo	Valoración del riesgo de cada proceso Conciliación periódica de la información litigiosa con el proceso financiero. Procedimientos establecidos. Cronograma de Vigilancia Judicial. Asesoría de firmas externas especializadas . A5.P.1. Representación Judicial A5.1.F01. Vigilancia Judicial A5.1.F02. Reporte de actualización procesos EKOGUI A5.1.F03. Lista de verificación para pago de sentencias judiciales y conciliaciones.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	2 3	<b>MODERADO</b> Mitigar Riesgo								Hacer uso de los recursos de ley (impugnar, reponer apelar)	
				Inadecuado análisis previo a las solicitudes de Conciliación Prejudicial y/o Judicial	Interno	Afectación a los intereses económicos y/o jurídicos de la entidad Sanciones disciplinarias y/o fiscales	3 4	<b>EXTREMO</b> Evitar Riesgo	Análisis y Estudio previo de los casos. Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Asesoría firmas externas especializadas. A5.P.3 Atención a Conciliaciones A5.3.F01 Formato de votación del comité de conciliación	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	1 2	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo								Informar el caso y realizar el estudio de alternativas de solución	
				Deficiencia en las respuestas a las peticiones y/o conceptos jurídico	Interno	Disminución de la credibilidad del ICSES Tutelas contra la entidad.	2 4	<b>ALTO</b> Reducir, compartir o transferir el riesgo	Análisis previo de la solicitud . Herramientas tecnológicas de actualización en legislación vigente. A5.P.4 Atención y Respuesta a Peticiones y Consultas.	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	1 2	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo								Responder o corregir inmediatamente la petición ó concepto	

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																							
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA		
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO						
					Conceptualización equivocada	Interno	Actos Administrativos, viciados y susceptibles de ser demandados. Posibles demandas contra la entidad. Responsabilidad disciplinaria o fiscal del funcionario responsable de la expedición del acto	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Asesoría externa para casos críticos. A5.P.5 Proyección y revisión de actos administrativos Base de Datos para el control de volumen y periodicidad mesa de ayuda para la solicitud de revisión y/o proyección de actos administrativos	Profesional Especializado	Jefe de la Oficina Jurídica	2	2	BAJO Aceptar Riesgo							Informar a los interesados la derogación de la norma y publicar el nuevo Acto	
1 ✓	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.	interno/externo	Desconocimiento del quehacer institucional. Insatisfacción de clientes. Incremento en las PQR de los ciudadanos. Afectación de la imagen institucional, reputación negativa. Distanciamiento y desinformación con medios de comunicación.	3	4	EXTREMO Evitar riesgo	Reuniones semanales para seguimiento de temas nuevos y en desarrollo. Comité de comunicaciones para seguimiento de estrategias internas e externas. Validación y verificación con los responsables de la información antes de publicación. Aprobación por escrito del responsable. Boletines de prensa revisados y aprobados por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo. Registro de monitoreo de medios diario. Informes estadísticos sobre la página Web y redes sociales en general. A4.P1. Comunicación interna y externa. A4.P4. Publicación de contenidos web.	Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	1	4	ALTO Compartir riesgo	Definición del protocolo de comunicaciones	Actualizar el protocolo de comunicaciones y las responsabilidades en la divulgación de la información. * Realizar el informe de monitoreo de medios. *Análisis estadísticos sobre redes sociales y página web.	Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	04-may-15	31-dic-15	Protocolo definido y divulgado	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 e información al ciudadano. 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 d. Comunicación personalizada con los medios

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN
				Que existan varias fuentes de información Que el personal del ICFES no esté informado de las actividades externas o misionales que se están adelantando.	interno	Áreas del ICFES que brindan información errada a la comunidad. Que los funcionarios no sepan manejar adecuadamente los PQRS Desinformación de clientes externos Creación de ruidos innecesarios	3	3	ALTO Reducir riesgo	Profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo						e. Publicar información en la Página Web y redes sociales, Intranet y correo institucional.	
				La información que es proporcionada por los procesos y que sirve de insumo para la divulgación no llega a tiempo	Interno	Descoordinación institucional Incumplimiento de los requisitos y tiempos del procedimiento. Incumplimiento en los objetivos definidos por la dirección general, en temas de comunicación.	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	3	3	ALTO Compartir riesgo	Plan para garantizar el acceso oportuno de la información a divulgar.	*- Implementar en las actas de reunión del Comité de seguimiento a las evaluaciones la información que se requiere para hacer divulgación de los diferentes temas. *-En el protocolo de comunicaciones definir las responsabilidades y términos para la entrega de información. *-Divulgar internamente el alcance y actividades definidas en el protocolo. *- Actualizar y documentar los procedimientos.			04-may-15	30-dic-15	Protocolo definido y divulgado
				No usar el medio de comunicación adecuado	Interno	No se logra cobertura en la difusión del mensaje Uso no óptimo	1	4	ALTO Reducir riesgo	Profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																							
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA		
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO		CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD			IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN	SEGUIMIENTO
						de los recursos asignados																		
				Que haya fuga o filtración de información.	interno/externo	Afectación de la imagen institucional, reputación negativa. Se activa el manejo de situación de crisis.	2	4	ALTO Reducir riesgo	Profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-	-			
1	✓	A. Dirección Estratégica y Gestión	A4. Comunicación, publicaciones e imagen	Deterioro de la marca	Pérdida de confiabilidad y reconocimiento en la institución.	-En el mercado no es claro que el ICFES no realiza la función de fomento. - No hay claridad de la misión y que hacer de la entidad de los públicos objetivos.	Interno/Externo	Insatisfacción de los clientes por el incumplimiento en resultados, fechas, citación. Mala imagen o reputación en nuestros públicos. Desconocimiento en la comunidad sobre las actividades que adelanta el ICFES.	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo/ Dirección de Operaciones/ Dirección de Evaluación/ Dirección de Información / Atención al ciudadano	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	3	3	ALTO Compartir riesgo	Teniendo en cuenta las funciones del área en materia de mercadeo, definición del procedimiento y los responsables del proceso	* De acuerdo a las funciones del área definir, documentar e implementar el procedimiento de mercadeo y las responsabilidades en el manejo de marca. * Estrategias de posicionamiento de marca de las pruebas que realiza el ICFES. * Actualización permanente del manual de imagen y protocolo de comunicaciones de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	04-may-15	30-jun-16	Protocolo definido y divulgado /Manual de crisis de información y el entrenamiento a voceros de la entidad.	Presentar para aprobación de la dirección, la estrategia 2015 que cubra comunicaciones internas e imagen en cumplimiento a la directriz presidencial de 2014, a la Directora General del ICFES para aprobación de implementación. *Definir, documentar e implementar el manual de información y el entrenamiento a voceros de la entidad.

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																							
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA				
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN	SEGUIMIENTO		
				No hay subproceso, plan o procedimiento de mercadeo.	Interno	No se realiza la actividad de mercadeo del ICFES Se pierden posibilidades de negocios No hay estrategias para el manejo y posicionamiento de la marca alineado la dirección del ICFES	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Esta en construcción el proceso de mercadeo y los controles para el mismo.	Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	4	4	EXTREMO Evitar riesgo	Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	04-may-15	30-jun-16	Protocolo definido y divulgado/m anual de inforamción y el entrenamiento a voceros de la entidad.				
				Que externos publiquen información no oficial a nombre del ICFES. - Información sobre posibles fraudes en las pruebas que realiza el ICFES.	Externo	Apropiación de imagen del ICFES por otras personas Que los públicos tomen la información de terceros como si fuese la información oficial del ICFES	4	3	ALTO Reducir riesgo	Publicación de información sobre los procesos del ICFES en los diferentes medios como: Portal web y redes sociales  Comunicación oportuna a través de los medios de comunicación cuando la situación lo amerita	Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	3	2	MODERADO Mitigar Riesgo	Definición del protocolo de comunicaciones./ Definición del manual de crisis de información	*-Definir, documentar e implementar el protocolo de comunicaciones y las responsabilidades en la divulgación de la información. *-Definir, documentar e implementar el manual de crisis de información y el entrenamiento a voceros de la entidad.	Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo	04-may-15	30-jun-16	Protocolo definido y divulgado. /Manual de crisis de inforamción y el entrenamiento a voceros de la entidad.		
1	✓	C. Gestión de Pruebas	C3. Aseguramiento de Recursos	Situaciones que impidan asegurar los sitios para la aplicación de los exámenes	Interno	Porque falta claridad en los requerimientos de los sitios solicitados en calidad de préstamo para la aplicación de la prueba.  Por que en el sistema existe información incompleta y desactualizada de los sitios de aplicación.	2	3	MODERADO Mitigar	*Posibilidad de quejas y reclamos de los usuarios.  *Deficiencias en la operación de asignación de cupos disponibles en los sitios de aplicación  *Dificultad para la realización de los procedimientos previos y posteriores a la aplicación de exámenes.  *Dificultad en el monitoreo del avance del	Revisión y actualización permanente de la información de los sitios de aplicación en el Sistema.  Formato de visita al sitio verificado por el Delegado.	Coordinadores Regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo	Aseguramiento de la información de los sitios en el sistema	*-Realizar auditoría anual sobre la actualización del sistema con relación a la información presentada en el "Formato de visita al sitio"  *-Análisis permanente para la activación de nuevos sitios de aplicación por municipio.	Subdirección de aplicación de instrumentos	Control Interno	28-feb-15	30-jun-15	Mantener actualizado el sistema	Disponer de un porcentaje de sitios de aplicación alternos y habilitarlos para reubicar a los usuarios.

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO		CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD			IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO				
						proceso de organización y aplicación de exámenes	3	3	ALTO Reducir riesgo	Coordinadores Regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-		
						Porque hay situaciones que afectan la aplicación del examen debido a problemas de orden público, factor climático, infraestructura, temporada de vacaciones.	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Coordinadores Regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-		
						Porque la cantidad de los sitios de aplicación es insuficiente en comparación con los requeridos para el examen	3	3	ALTO Reducir riesgo	Coordinadores Regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	-	-	-	-	-		
1	✓	C. Gestión de Pruebas	C3. Aseguramiento de Recursos	Pérdida de cuadernillos o de la información contenida en los mismos durante el empaque del material de examen en las instalaciones de los Operadores de Impresión o Distribución o por parte del personal contratado por el Operador	Extravío de cuadernillos o sustracción de la información contenida en ellos durante su empaque por parte del Operador de Impresión, de Operador de Distribución y del operador logístico de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Cancelación o aplazamiento de la aplicación de la prueba.</li> <li>*Demora en la entrega del material de aplicación y de examen en el lugar, fecha y hora acordado por el ICFES</li> <li>*Procesos judiciales del ICFES hacia los terceros implicados.</li> <li>*Deterioro de la imagen institucional</li> <li>*Anulación de preguntas y los</li> </ul>	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	-	Entrega de las evidencias de la pérdida de material de examen para el inicio de la investigación pertinente al área jurídica	-	-	-	-	-	Reimpresión y empaque del nuevo material de examen. Implementación inmediata de medidas de seguridad de acceso al lugar de impresión y almacenamiento del material de examen. Seguir el procedimiento por parte del Delegado designado en el sitio de aplicación de

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD			IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN
			Logístico de Aplicación.			costos que se generan para crear nuevas preguntas.			<p>C3.2.F06 Formato reporte auditora del examen</p> <p>C3.2.F07 Acta de Auditoria Operador Logístico de Aplicación</p> <p>Aseguramiento Material</p> <p>C3.3.F04 Formato de lista de chequeo de condiciones de Seguridad.</p> <p>C3.3. F13 Formato monitoreo de proceso productivo de material</p> <p>Acta de aprobación de condiciones de seguridad informática</p> <p>Guía Metodología revisión de seguridad, Guía Metodología proceso de muestreo en auditorias</p> <p>Guía Revisión de reportes de producción</p> <p>Aseguramiento Distribución</p> <p>C3.4.F01 Lista de chequeo de empaque secundario y terciario</p> <p>C3.4.F02 Monitoreo y control de kits de aplicación</p> <p>C3.4.F06 Lista de chequeo auditoria en sitios de aplicación</p> <p>C3.4.F08 Lista de chequeo alistamiento de proceso de desempaque</p> <p>C3.4.F09 Auditoria con muestreo de material empacado</p>													





## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PROBABILIDAD	IMPACTO	PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	GESTIÓN	SEGUIMIENTO								
											GESTIÓN	SEGUIMIENTO														
1 ✓	C. Gestión de Pruebas	C4. Registro	No realizar la inscripción correcta por parte de los usuarios	Fallas o inconvenientes en los mecanismos dispuestos para la inscripción de los usuarios	Formularios o instrucciones poco comprensibles para el usuario. No se han actualizado los procedimientos de registro en la página web. Dificultad de ubicación y consulta en la web.	Interno	Información inexacta en el formulario de inscripción.	2	3	Revisión y actualización de la información del formulario de inscripción para cada prueba.	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	2	Mejora de los medios de divulgación del procedimiento de registro y citación	*- Solicitar a la Dirección de Tecnología la Socialización y divulgación del procedimiento C4.P4 Inscripción y C4.P5 Citación, dirigido a los funcionarios de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. *- Asesorar a la Oficina de Comunicaciones en la actualización y mejora de la estrategia y medios de divulgación hacia las instituciones educativas, Instituciones de Educación Superior. *- Solicitar a la Dirección de Tecnología socializar el formulario de inscripción a la Unidad de Atención al Ciudadano y a la Subdirección de aplicación de instrumentos.	Líder de prueba	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-mar-15	30-dic-15	Disminuir los errores en el registro de los usuarios.	Hacer los ajustes durante o posterior al proceso de Inscripción.				

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO																RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO									
					No es oportuna la información	Interno	Dificultad en el monitoreo del avance del proceso de inscripción. Reproceso y sobrecostos en la logística para realizar pruebas adicionales o extemporáneas	2	3	Monitoreo del proceso de inscripción de los examinandos. Monitoreo de la cantidad de inscritos por municipio por prueba.	Coordinadores Regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Mejora en el seguimiento del proceso de registro	*- Consolidación de la información entregada por Tecnología con relación a la auditoría de registros. *- Solicitar a atención al Ciudadano el oportuno reporte de usuarios adicionales después de las fechas de registro	Líder de prueba	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	26-ene-15	31-dic-15	Reducción de las pruebas adicionales	Repetición del examen en forma extraordinaria					
1	✓	C. Gestión de Pruebas	C5. Aplicación	Que no haya una correcta distribución por parte del Operador de Distribución del material de examen	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.	Externo	Que se corra el inicio de la prueba. Que no se aplique la prueba en la fecha programada. Multas o sanciones al operador de distribución.	2	3	Monitoreo permanente del estado de las vías aéreas, terrestres y fluviales. Cláusulas de cumplimiento del operador de distribución. Plan de despachos del operador de distribución. Seguimiento del plan del despachos. Visitas a las bodegas regionales C3.4.F15	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	Plan para el aseguramiento de la entrega de material	*- Desplazamiento del material de examen anticipadamente a los municipios de aplicación.	Coordinadores Regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-ene-15	30-dic-15	Llegada al 100% de los sitios de aplicación por prueba con alta probabilidad de que no presenten novedades para la entrega del material.	Disponibilidad de sitios de aplicación confirmados para la prueba en calidad de alternos en caso de novedad.					
				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	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	*- Solicitar al operador de distribución el plan de despachos de cada aplicación para hacer el seguimiento respectivo.		Líder de seguimiento o al operador de distribución y Coordinadores regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-mar-15	30-dic-15								
				Información inconsistente del sitio de llegada del material	Interno	Llegada del material al destino incorrecto.	2	3	MODERADO Mitigar riesgo	Supervisor del contrato	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Mitigar riesgo	*- Mantener actualizados los datos del sitio de aplicación en el sistema e informar la novedad al Operador de Distribución. *- Informar oportunamente al operador de distribución las novedades de los sitios de aplicación.		Coordinadores Regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-mar-15	30-dic-15								

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
1 ✓	C. Gestión de Pruebas	C5. Aplicación	Situaciones que afecten el desarrollo normal de la aplicación de una prueba	Circunstancias que impidan que la prueba transcurra con novedades.(No se aplican los procedimientos adecuados y puede ocasionar que no se cumplan las especificaciones de las pruebas (tiempos de cada sesión, diligenciamiento de formatos, orden de distribución de cuadernillos de la prueba).Cálculo incorrecto del número de personal de apoyo requerido por aumento de citados para la pruebaRecurso Humano que no cumple el perfil adecuado)	Ausencia, demora, personal insuficiente o que no cumple el perfil y que es designado por el Operador Logístico de Aplicación el día de la aplicación del examen.	Interno	Supervisión inadecuada o falta de cumplimiento de los protocolos de aplicación de una prueba.Reclamaciones de examinadores y examinandos.Aplicación inadecuada de procedimientos y de los protocolos de seguridad.	2 5	EXTREMO Evitar Riesgo	Líder de seguimiento o al operador de aplicación y Coordinadores regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	1 3	MODERADO Mitigar riesgo	Fortalecimiento de la gestión del operador logístico.	*-Socializar los lineamientos de operación para el operador logístico de aplicación, teniendo en cuenta los casos que se han presentado.* -Divulgar los lineamientos para que el operador logístico de aplicación capacite a su personal.	Gestores de calidadLíder de operador logístico	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-feb-15	30-jun-15	Disminuir las novedades por causa de personal	Utilizar el personal suplente que ha asignado el operador logístico de aplicación.Redistribuir el personal disponible en el sitio de aplicación.	

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN
				Porque hay una Incorrecta aplicación de los procedimientos y protocolos de seguridad definidos para cada una de las actividades y responsables que intervienen en la aplicación de los exámenes. Porque hay una capacitación insuficiente o inadecuada.	Externo	Posibles escenarios que faciliten la copia durante el examen. Posibles escenarios que faciliten la pérdida de material de examen o la información contenida en los cuadernillos de preguntas. Suplantación de examinandos. Anulación de la prueba a un examinando. Aplicación extraordinaria de la prueba al examinando afectado lo cual genera sobrecostos y reprocesos para el ICFES. Mala imagen de la Institución.	2 5	<b>EXTREM O Evitar Riesgo</b>	Procedimientos registrados en los manuales por cada cargo, Resolución 087 de 2013., Resolución 68 de 2016. Campañas en los medios de comunicación y página WEB del ICFES sobre los elementos no permitidos. Material de aplicación (formatos, afiches, listados) Revisión de material antes de cada vigencia. Informe y carpetas de los delegados con el desarrollo de la prueba Protocolo de seguridad del operador logístico de aplicación y de distribución. Capacitaciones a los delegados del ICFES. Monitorear a las reuniones previas (C5.1.F05 Informe actividades de la prueba coordinadores nodo)	Coordinadores Regionales	Coordinadores de Nodo	1 3	<b>MODERADO Mitigar riesgo</b>	Fortalecimiento de las capacitaciones	*-Socializar las posibles sanciones a las que puede hacerse acreedor alguien que cometa fraude o hurto de material a los examinadores *-Actualizar la presentación dirigida a Delegados, incluyendo casos de errores presentados. *-Actualizar los manuales y presentaciones de tal forma que se presente en forma más dinámica la información.	Líder de Prueba y Coordinadores Regionales	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	01-mar-15	30-dic-15	Disminuir el número de errores durante cada aplicación.	Hacer el seguimiento a todo el caso hasta la lectura.

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
1 ✓	C. Gestión de Pruebas	C6. Calificación	Dificultad en el procesamiento de la lectura	Elementos que retrasen la entrega o afecten la validez y confiabilidad de las cifras	Dificultades en el proceso de la lectura de las hojas de respuesta: 1. Daños físicos. 2. Errores en diligenciamiento. 3. Demoras en la entrega del material de lectura por el operador de distribución. 4. Errores de estructura o carga en archivos.	Interno/ Externo	1. Repetición de procedimientos para reprocesar información que ha presentado errores. 2. Transcripción física de hojas. 3. Que no se puedan resolver las inconsistencias de la lectura de las hojas de respuestas. 4. Demoras en los procesos de calificación y publicación.	2 3	MODERADO Mitigar riesgo	Grupo encargado de la medición y análisis de resultados	Subdirector de Aplicación de Instrumentos	2 2	BAJO Aceptar Riesgo	-	Actualizar el procedimiento de lectura que se encuentra estandarizado.	-	-	-	-	Disminuir los tiempos del procedimiento de lectura de hojas de respuestas.	Hacer el seguimiento a todo el caso hasta la lectura de las hojas de respuestas.	

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO		CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO			CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN				
1 ✓	K. Control y Seguimiento	K1. Control y seguimiento	<b>Incumplimiento en tiempos del ciclo Planear Hacer Verificar y Actuar (PHVA) del subproceso de Control y Seguimiento</b>	No realizar los informes, auditorías y seguimientos en las fechas estipulas en el plan de acción e incumplir a la caracterización del subproceso de Control y Seguimiento	Demoras en el consecucion de recursos Surgan actividades no planeadas Falta de disponibilidad de las areas que estan involucradas en el proceso La información entregada por las areas no corresponde con lo solicitado	Interno	Incumplimiento de las funciones de ley asignadas al ICFES Deterioro de la imagen de la Oficina de Control Interno dentro del Instituto . Estancamiento del Sistema de Control Interno. Ausencia de retos de mejora constantes para la organización	4	3	ALTO Reducir riesgo	Seguimiento a las actividades propuestas en el cronograma de la Oficina Indicadores de eficacia de plan de auditoria y entrega de informes Criterios adoptados en el procedimiento de auditorias	Profesional Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	2	3	MODERADO Mitigar Riesgo					Verificación y seguimiento del Jefe de la Oficina de Control Interno del cronograma de la Oficina
2	K. Control y Seguimiento	K1. Control y seguimiento	<b>Que el ejercicio de control interno no permita identificar las desviaciones reales de la gestión realizada en el Instituto.</b>	No realizar las auditorias del Icfes partiendo del Mapa de Riesgos de la Entidad, que el plan de auditorias no este fundamentado en evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales del Icfes No diagnosticar efectivamente el sistema de control interno institucional	Inadecuada definición o ejecución de los programas de auditorias. La auditoria no está alineada con las necesidades de evaluación del riesgo que presenta la institución. Falta de independencia del equipo auditor, lo que puede afectar la objetividad del ejercicio de evaluación.	Interno	Que los resultados de la auditoria no generen valor agregado a la gestión del Instituto. conocimiento parcial sobre el desempeño de la gestión del Instituto. Desatención de procesos críticos o misionales. No es posible detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones. Pérdida de credibilidad en la auditoría	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo		Profesional Oficina Control Interno Audidores designados	Jefe Oficina Control Interno	2	2	BAJO Aceptar Riesgo					Establecer la necesidad inmediata de los elementos a auditar Ajustar programa de auditorias

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN
				Falta de recursos para contratar auditorías especializadas. -Porque no se tenga la capacidad de cubrir toda la organización. -Porque no se cuenta con el recurso humano -Porque no se cuenta con el suficiente tiempo por interrupción de tareas de auditoría o cruce de cronogramas.	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	<b>MODERADO Mitigar Riesgo</b>	Profesionales Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	2	2	<b>BAJO Aceptar Riesgo</b>						Ajustar el Programa de Auditorías 2016	
			Deficiencia en la identificación de los riesgos		Interno	Materialización de riesgos  Productos no conformes  Afectación o incumplimiento de los diferentes requisitos establecidos por los clientes	4	2	<b>ALTO Reducir riesgo</b>	Alta Dirección  Líderes de proceso  Profesional Oficina Control Interno	Alta Dirección  Líderes de proceso  Jefe Oficina Control Interno	2	2	<b>BAJO Aceptar Riesgo</b>	Auditoría de Seguimiento al Cumplimiento de Controles Establecidos	Auditoría trimestral de los Controles del Mapa de Riesgos	Profesional Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	01-ene-15	31-dic-15	Auditorías trimestrales de los Controles del Mapa de Riesgos  Efectuar un análisis de la situación  Incluir la situación del inventario de riesgos  Generar controles e implementarlos

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																					
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
						Sanciones de los diferentes entes que vigilan la Entidad Ejecución de actividades institucionales de manera inapropiada	3 4	<b>EXTREMO</b> 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 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	2 2	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo	Programa de Actualización del Normograma del ICFES	Actualización del Normograma de la Entidad	Oficina Jurídica Gestores de Calidad Líderes de Proceso	Jefe Oficina Jurídica Jefe Control Interno	01-ene-15	30-jun-15	Actualizar el Normograma del ICFES	n.a.	
4 ✓	K. Control y Seguimiento	K1. Control y seguimiento	<b>Incumplimiento a los roles de las Oficinas de Control Interno</b>	No desarrollar las actividades programadas en el cronograma de la Oficina de Control Interno No contar con el personal idóneo para el desarrollo de las auditorías No contar con el presupuesto para contratar auditorías especializadas El plan de auditorías no se aprobó por la Alta Dirección No realizar las auditorías propuestas para la vigencia Información que no cumple con las características de disponibilidad, confiabilidad e integridad del Sistema de Gestión Integral	Interno	No realizar seguimientos a la Gestión del ICFES e incumplimiento a la directrices de la Ley 87 de 1993.	3 2	<b>MODERADO</b> Mitigar Riesgo	Al comienzo de la vigencia se presenta ante el Comité Directivo el Plan de Auditorías para la vigencia Presentar el presupuesto de la Oficina de Control Interno en las fechas estipuladas y acorde con las necesidades identificadas para dar cumplimiento al Plan de Auditorías	Profesionales de la Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	2 2	<b>BAJO</b> Aceptar Riesgo		Profesionales de la Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	01-ene-16	30-abr-16	Contar con una herramienta que ayude a gestionar el mejoramiento institucional	Ajustar el Programa de Auditorías 2016		

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																							
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA				
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN	SEGUIMIENTO		
1	✓	H. Gestión de Tecnología e información	H2. Gestión de servicios de infraestructura	Afectación de los servicios de infraestructura tecnológica	Fallas o errores en la infraestructura tecnológica: redes y comunicaciones, hardware, sistemas operativos, servidores de aplicaciones. Fallas en el proceso físico de generación y restauración de los Backup's. Falta de planeación de la infraestructura tecnológica, dentro de la que se encuentre un plan de continuidad del negocio formalizado que incluya un Plan de Recuperación de Desastres (DRP). Falta de una adecuada automatización (sistema de gestión) del trámite de incidentes de servicios de infraestructura, que permita su seguimiento. Número de licencias de software desactualizadas e insuficientes. Cambios en outsourcing. Cambio de sede. Demora en adquisición de infraestructura (bienes y servicios). Falta de presupuesto para soportar la operación. Fallas en la	Interno/Externo	No disponibilidad de los servicios tecnológicos indispensables para la operación y funcionamiento del Instituto. Publico 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 económica del Instituto.	5	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Presupuesto para renovación y compra de equipos. 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 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. Existen dos servidores NTP (en datacenter externo y en datacenter ICFES). Servicios misionales ubicados en el datacenter externo y servicios administrativos divididos en	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, Analistas de la Subdirección de Información y Administradores externos.	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones, Subdirector de Información y Director de Tecnología	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	- PCN (Plan de continuidad de negocio) y del plan de contingencia, dentro del alcance definido - Plan de Recuperación de Desastres (DRP). -Plan de compras de tecnología - Actualización de los procedimientos de infraestructura tecnológica - Redefinir la estructura de los subprocesos que conforman el procedimiento	*- Implementación primera fase del PCN (Plan de continuidad de negocio) y del plan de contingencia, dentro del alcance definido Plan de Recuperación de Desastres (DRP) en el SGSI. *-Llevar a cabo las actividades definidas en el plan de compras. Revisión y cambios en los procedimientos del subproceso H2	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, Analistas de la Subdirección de Información y Administradores externos.	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones, Subdirector de Información y Director de Tecnología	11-ene-16	30-jun-16	Fase I del PCN y DRP definidas	- Ejecutar solución a incidentes y problemas según procesos definidos. - Ejecutar recuperación desde Backup's cuando sea necesario.

MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO										RIESGO INHERENTE		RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA			
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN			SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO					FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
					prestación de los servicios tercerizados					datacenter externo e interno. Planeación de realización de Backup's. SUBPROCESO GESTIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA																	
1	H. Gestión de Tecnología e información	H3. Gestión de Seguridad de la Información	<b>AFECTACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	Afectación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos informáticos de la institución (vulnerabilidad, ataques, daño informático)	Ausencia de un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI): - Falta de interiorización y cumplimiento de las Políticas de seguridad de la información por parte de las personas internas y externas. - Falta de lineamientos de seguridad de la información a seguir para las diferentes actividades (permisos, cancelación de cuentas de usuario, manejo de back ups, manejo de bases de datos con información personal, etc.) Falta la política de acceso a la información Presupuesto	Interno	4	4	Desconocimiento de las políticas de seguridad de la información. Manejo inadecuado de la información. Uso ilegítimo de software y hardware. Acceso NO autorizado de la información (por parte de funcionarios y/o terceros). Afectación de los servicios. Pérdida de credibilidad. Vulneración de derechos de propiedad intelectual. Implicaciones legales. Afectación económica (Multas, disminución de ingresos, incremento en gastos).	Políticas definidas y publicadas. Controles de red para evitar la instalación de software no autorizado. Controles de seguridad física para las áreas críticas. Monitoreo de prevención de fuga de información crítica. Creación del comité de protección de datos personales y de acceso a la información. Control de acceso a aplicaciones y servicios informáticos (roles, usuarios internos y externos, contraseñas, privilegios). Plan de concientización y divulgación de seguridad de la información. Presupuesto para la implementación	Profesionales de todas las áreas	Subdirector de información	Director de Tecnología e información	Control Interno			- Plan de trabajo con los líderes de área, para reforzar el compromiso de todos los integrantes del instituto - Establecer lineamientos para las actividades que afecten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. - Plan de implementación del SGSI	*-Definir y llevar a cabo las actividades del plan de trabajo. *-Definir los lineamientos a implementar para implementar SGSI en sus diferentes fases * Certificación en la norma ISO 27000 2013	Profesionales de Subdirección de Información Líderes de áreas	Subdirector de información	Director de Tecnología e información	Control Interno	08-sep-15	31-dic-18	Sistema de seguridad de la información implementado en los procesos definidos para cada fase	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.	

MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																							
Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO			CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN					SEGUIMIENTO
				insuficiente para contratación de personal, realizar las actividades, estudios y sensibilización de los funcionarios del ICFES.																			
				Falta de cobertura de los controles de seguridad en todos los procesos del Instituto. Falta de definición clara de las responsabilidades y funciones sobre la custodia y el manejo de la información. Falta de seguimiento y medición a los controles de seguridad de la información		Daños en hardware, software e infraestructura. Fallas en la custodia de información y pérdida de información (Ej. pruebas ICFES). Quejas o demandas por violación de la ley de Habeas Data o por otras implicaciones legales. Afectación económica (Multas, disminución de ingresos, incremento en gastos). Desprestigio de la imagen de la institución.		3	4	Profesionales de: Subdirección de Información, Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, Subdirección de Abastecimiento y servicios generales, Subdirección de Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica.	Subdirector de información, Director de Tecnología e información y Control Interno	2	3	<b>MODERADO</b> Reducir riesgo	- Plan de implementación y mejoramiento de nuevos controles de seguridad de la información (adicional a los ya existentes). - Fortalecer los planes de concientización de seguridad de la información. - Plan para la medición efectiva de los controles implementados	*- Actualizar la matriz de controles implementados. *-Llevar a cabo las actividades definidas en los planes de implementación. - Definir los indicadores de medición de los controles de seguridad	Profesionales de: Subdirección de Información, Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones, Subdirección de Abastecimiento y servicios generales, Oficina de comunicaciones y Subdirección de Talento Humano	Subdirector de información, Director de Tecnología e información y Oficina de Control Interno,	15-feb-15	31-dic-16	83% en cubrimiento de los controles de seguridad implementados.		

MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														RIESGO INHERENTE		RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CONTROL EXISTENTES	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META			PLAN DE CONTINGENCIA					
										POLITICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION H3.P.3 PROCEDIMIENTO GESTION DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION																		
1	✓	H. Gestión de Tecnología e información	H4. Gestión de la información	Pérdida de información	Afectación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información que maneja la entidad	Falta gobierno de la información. Falta de documentación y/o divulgación de los procedimientos críticos de gestión de la información no gestionada descentralizada. Falta de Sincronización de la información. Falta de un Plan de control y crecimiento de la información (capacidad para el volumen de la información). No contar con un DRP	Interno	Incumplimiento en los compromisos adquiridos por la Dirección de Tecnología e Información no disponible, no pertinente, inconsistente o desactualizada.	4	5	Subproceso de Gestión de la información formalizado H4.P.01 ADMINISTRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y SOPORTE A LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO A NIVEL DE DATOS, H4.P.2. ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS DE PRUEBAS Y DESARROLLO, H4.P.3. GESTIÓN DE LA BODEGA DE DATOS Formato de estándares BD (Bases de Datos) Matriz de versionamiento de bases de datos en drive Política de protección de datos personales Afinamiento a los privilegios de acceso a las bases de datos y auditoría a la gestión de las mismas	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y de la Subdirección de Información	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	Subdirector de Información	3	4	ALTO Reducir riesgo	- Fortalecer los procesos de gestión de problemas, cambios, y configuraciones definidos. - Plan para estructurar el gobierno de la información - Fortalecer y continuar con los grupos de apoyo interno que se encargan de la gestión de los proyectos de información	*-Definir una persona para el rol de gestor de información. - Formalizar el centro de competencias - Mantener y garantizar la gestión de responsabilidades y custodia de la información	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	Subdirector de Información	15/01/2016	31/12/2016	Proceso de gobierno de información implementado	Restringir los accesos a la información y analizar la vulnerabilidad		

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO														RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	PLAN DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO										
1	✓	H. Gestión de Tecnología e información	H5. Gestión de Mantenimiento y Soporte a Sistemas de Información	Afectación de los servicios informáticos	Falta de claridad en los requerimientos por parte de clientes y usuarios.	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.	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Actividades de análisis y verificación de requerimientos alineados con la metodología de desarrollo de la Dirección de Tecnología. Subproceso H5. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE y procedimiento H5. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	Analistas funcionales o de requerimientos, Líderes Técnicos o Líderes de proyectos.	Subdirectores y Director de tecnología.	2	3	ALTO Reducir riesgo	Capacitación a los usuarios líderes de la importancia de la metodología	*- Identificación de las áreas que intervienen en todo el proceso diferentes a los usuarios líderes *- Organización de sesiones de capacitación	Analistas funcionales o de requerimientos, Líderes Técnicos o Líderes de proyectos.	Subdirectores o director de tecnología.	01-abr-16	31-dic-16	Construcción de un sistema que cumpla con las necesidades de los usuarios						
				Errores o falta de continuidad en la gestión de los proyectos de software y en la prestación de los servicios informáticos tanto misionales como de gestión (administrativos)	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). Entregas no oportunas de las nuevas aplicaciones a operación y a los usuarios. Multiplicidad de funciones para los ingenieros de soporte diario. Rotación de contratistas y outsourcing de fábrica. Falta de formalidad en el proceso de gestión del conocimiento 'Falta de formalidad en el uso de las mejores prácticas en la ejecución de los procesos de	Interno	Público interno o externo afectado por la no disponibilidad de las aplicaciones y de la información que soporta la operación. Pérdida de credibilidad. Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias. Quejas, reclamos o demandas de los usuarios. Afectación financiera del Instituto. Sobrecarga de trabajo y reprocesos debido a los planes de contingencia constantes. Retraso en la operación.	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Mesa de ayuda establecida para el reporte de incidentes o de solicitudes por parte de los funcionarios del Instituto. Procedimiento de gestión de cambios. Seguimiento y control a los tiempos de respuesta que se le dan a los funcionarios en sus requerimientos. Puntos de control establecidos para la actividad de cargue de información masiva. Ambiente de Desarrollo, pruebas y pre-producción individualizado. Para los procesos críticos, se publica la información en la nube con protocolos de seguridad pertinentes. Algunos mecanismos de auditorías sobre las	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Director de Tecnología	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Plan de continuidad del negocio - PCN Plan para fortalecer la gestión del conocimiento	*- Definir el alcance inicial del PCN (Plan de continuidad de negocio) *- Continuar la implementación de nuevo sistema misional (en curso) *- Creación de nuevos cargos de planta para soportar las aplicaciones e incorporar el personal de planta con los perfiles necesarios para dar soporte a las aplicaciones. *- Documentar los procedimientos de operación y mantenimiento y sus formatos. (Subproceso H5. Gestión de Mantenimiento y	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Director de Tecnología	11-ene-16	30-jun-16	- Fase II de los módulos planeados del nuevo sistema misional puestos en producción: recaudo, registro, aprovisionamiento, citación y publicación de resultados. - Cargos creados.	Tercerización de los procesos de desarrollo y pruebas de la plataforma					

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																			
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO				
				gestión de TI. Falta de seguimiento y control en los procesos de gestión de TI que no se han definido.										Soporte a Sistemas de Información)						
				Falta de planeación y divulgación de las decisiones directivas y de los grupos de trabajo, a los involucrados en los cambios a realizar en los aplicativos existentes. Falta de Centralización de la información. Incumplimiento en las entregas de insumos de otras áreas a operaciones.	Interno	No poder probar los cambios que van a producción, por lo que hay errores o resultados inesperados. Reproceso o errores en los aplicativos que soportan la operación.	4 4	<b>EXTREMO</b> 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. Procedimiento de control de cambios de operaciones, mantenimiento e información. Formato de solicitud sobre servidores de aplicaciones (V1 5.1) Procedimiento formal para las pruebas de los mantenimientos Ambiente de pruebas independiente de desarrollo y producción, para bases de datos y servidores de aplicaciones. Procedimiento de control de cambios	Profesionales Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones y de la Subdirección de Información	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	3 4	<b>EXTREMO</b> Evitar Riesgo	*-Reuniones periódicas con el área de pruebas, administración de infraestructura, los proyectos de desarrollo y operación *- Elaboración de casos de pruebas para los sistemas en operación. - Seguimiento periódico a la gestión de pruebas y a la gestión de cambios.	Profesionales y Subdirectores de la Dirección de Tecnología	Director de Tecnología	01-ene-16	31-jul-16	Procedimientos definidos y documentados e implementados	

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																						
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPR OC.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO					
1	✓	H. Gestión de Tecnología e información	H6. Gestión de Proyectos de Tecnología Informática	<b>PROYECTOS CUYO RESULTADO NO CUMPLA CON LAS VERDADERAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN</b>	Proyectos definidos de forma incorrecta, que no cumplan con los objetivos planteados o que no se efectúen dentro de los tiempos requeridos.	Interno	Ausencia de actividades necesarias para la ejecución del proyecto. Atrasos en hitos de los entregables del proyecto. Personal y proveedores requeridos insuficiente. Sobrecarga laboral en los recursos humanos del proyecto. Incumplimiento en los entregables del proyecto.	4	4	Uso de metodologías PMI para el manejo de proyectos. Verificación de la planeación por los líderes de proceso y subprocesos de tecnología. Definición de plan de proyecto, cronograma para cada proyecto. Planeación de las adquisiciones de productos o servicios. Consolidación y seguimiento al plan de compras. Gestión de respuesta oportuna a los requerimientos efectuados en el ERP. Subproceso H6. GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA . Procedimientos H6.P.1. PLANEACIÓN Y GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN y H6.P.2 EJECUCIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS.	Dirección de tecnología. Líderes de Proyecto Profesionales de contratación y de abastecimiento. Profesional de Planeación	Subdirectores y Director de tecnología. Subdirector de Abastecimiento Jefe de Planeación	3	4	<b>EXTREMO Evitar Riesgo</b>	Fortalecer la planeación de los proyectos. Plan de capacitación de los recursos en gerencia de proyectos. Fortalecer el seguimiento continuo a los proyectos.	*-Definir estándares para el plan de proyectos. *-Establecer lineamientos para los cronogramas de los proyectos. *-Revisar los planes de proyecto y cronogramas *por parte del los subdirectores y/o el director de tecnología. *-Realizar la contratación oportuna del personal requerido según el plan. *-Asignación y seguimiento de metas sobre las contrataciones a realizar. *-Retomar el seguimiento periódico al plan de acción.	Dirección de tecnología. Líderes de Proyecto Profesionales de contratación y de abastecimiento. Profesional de Planeación	Subdirectores y Director de tecnología. Subdirector de Abastecimiento Jefe de Planeación	01-dic-14	31-dic-16	Documentos y planes estandarizados para la planeación de proyectos.	Análisis y aprobación de cambios en los proyectos según conveniencia para el Instituto, o cancelación de los mismos si no se ajustan a nuevas necesidades. Prever situaciones de terminación de los contratos y de cambios en caso de ser necesario, dentro de las condiciones de contratación.

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																				
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS		PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO	GESTIÓN	SEGUIMIENTO			PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO					GESTIÓN
				Falta de análisis de los posibles riesgos inherentes a cada proyecto.		Materialización de riesgos previsible. Cancelación de un proyecto. Afectación económica. Deficiencias en la calidad del proyecto. No satisfacer las expectativas reales de los interesados.	5	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Subdirectores, Gestores y Gerentes de Proyecto. Profesionales de Control Interno	Director de Tecnología	3	3	ALTO Reducir riesgo	Seguimiento a la gestión de riesgos por proyecto.	*- Revisión del plan con los líderes de proyectos. *- Formalizar el documento. *- Elaboración y actualización periódica de matriz de riesgos para cada proyecto. *- Seguimientos periódicos a los riesgos.	Subdirectores, Gestores y Gerentes de Proyecto. Profesionales de Control Interno	Director de Tecnología	12-ene-15	31-dic-16	Plan de manejo de riesgos formalizado y divulgado.
				Falta de control y seguimiento a los cambios del proyecto		Atrasos en hitos de los entregables del proyecto. Deficiencias en la calidad del proyecto. Reprocesos. Ajustes en recurso, alcance y fechas del proyecto. Reformulación de proyectos. Afectación económica.	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Subdirectores o Gerentes de Proyecto y líderes técnicos	Subdirectores y Director de tecnología.	2	3	ALTO Reducir riesgo	Cumplir con el seguimiento y control en los proyectos con la implementación de PMO. Normalizar los formatos que se han implementado en la nueva metodología de software	*- Normalización de los formatos de la metodología que permite incorporar cambios de forma no traumática. *- Implementación de la PMO.	Subdirectores o Gerentes de Proyecto y líderes técnicos	Subdirectores y Director de tecnología	01-ene-16	31-dic-16	Procedimiento de control de cambios formalizado y divulgado.

## MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016

Revisado	MAPA DE RIESGOS VERSIÓN 16 - 22/12/2016																						
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE		CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO RESIDUAL		PLAN DE MITIGACIÓN	TAREAS	RESPONSABLES		FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	META	PLAN DE CONTINGENCIA	
	PRO C.	SUBPRO C.	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO Interno Externo	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD IMPACTO	CALIFICACIÓN Y TIPO DE TRATAMIENTO DEL RIESGO			GESTIÓN	SEGUIMIENTO					
1	✓	H. Gestión de Tecnología e información	Todos los subprocesos	Falta de liderazgo al interior del proceso de tecnologías de información	Atemporalidad de los cargos directivos a cargo de tecnología y de gestores. -Cambios en las directivas del ICFES. -Ausencia de alguno de los 3 líderes de la dirección (Director de Tecnología, Subdirector de desarrollo y aplicaciones, Subdirectora de información). -Ausencia de gerentes de proyecto. -Ausencia de un gestor de infraestructura. -Ausencia de un gestión de información -Ausencia de un gestor de calidad.	Interno	Cambio de los direccionamientos estratégicos Que no se puedan tomar decisiones Que no se puedan priorizar los proyectos de las áreas. Reasignar prioridades a los proyectos. Sobrecarga de trabajo en el personal. Incumplimiento de cronogramas. Afecta el clima laboral. Genera inestabilidad y desmotivación en el personal del proceso	5	4	EXTREMO (Evitar)	-Distribución de la carga de trabajo -Asignar líderes encargados -Apoyo de otras áreas	Director de tecnología e información	Dirección General	5	3	EXTREMO (Evitar)	Contratar el personal faltante. *-Solicitar a la Dirección General los nombramientos del personal directivo *-Solicitar la contratación del personal requerido del área: gerentes de proyecto. gestor de infraestructura y gestor de calidad. *-Iniciar procesos de contratación del personal. *-Solicitar la creación del cargo gestor de calidad. gestor de infraestructura y gestor de calidad. *- Realizar la inducción al puesto de trabajo.	Director de Tecnología Subdirector de desarrollo de aplicaciones Subdirector de información	Dirección General Director de Tecnología	01-dic-14	31-dic-16	Tener el personal contratado	-Distribución de la carga de trabajo -Asignar líderes encargados -Apoyo de otras áreas