

Proceso: Entidad RAP Eje Cafetero

Fecha: Jun-25

ANÁLISIS DEL RIESGO										VALORACIÓN DEL RIESGO														
Proceso / Objetivo	N°	Nombre del Riesgo	Descripción	Clasificación del riesgo	Tipo riesgo	N°	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente		Tratamiento del Riesgo	ACCIONES RELACIONADAS CON EL CONTROL				Riesgo Residual			Indicador		Periodo de Ejecución		Responsable	
									Probabilidad	Impacto		Zona de Riesgo	Control	Evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos				Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación		
														Diseño del Control	Ejecución del Control	Solidez individual del Control	Solidez del Conjunto de Controles							
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> <b>Objetivo:</b> Planear, dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos inherentes al proceso, alineados a la misión, visión y objetivos de la entidad, encaminados a brindar los recursos administrativos, humanos, físicos, tecnológicos, documentales, presupuestales, financieros y tesorales, que permitan de manera óptima el funcionamiento, funcionalidad y operatividad de la entidad, en beneficio de los grupos de valor y con valor público	R1	<b>Posibilidad de uso de poder, desviación de la gestión pública o en beneficio se realicen procesos de selección y vinculación de personal de planta y contratista sin el lleno de requisitos.</b>	Manejo inadecuado en los procesos de selección y vinculación de personal	CORRUPCIÓN	Operativo	1	Incumplimiento del manual de funciones y demandas.	Investigaciones, sanciones y demandas.	Posible 3	Mayor 4	EXTREMO	REDUCIR EL RIESGO	En el momento que se presente el nombramiento de un funcionario, se verifica que los documentos e información aportados por las personas a contratar o vincular sean acordes al manual de funciones de la entidad. Esto permite comprobar la idoneidad del candidato y detectar posibles irregularidades. En caso de que se evidencie inconsistencias justifique y allegue los documentos que se requieran. Como evidencia de este proceso se deja diligenciada una lista de chequeo con los soportes documentales respectivos	FUERTE	MODERADO	MODERADO	MODERADO	Posible 3	Moderado 3	Medio	nombramientos con verificación de documentos según lista de chequeo de la Subgerencia Administrativa / No. total de cargos existentes en la entidad y personal contratista requerido	1/01/2025	31/12/2025	Subgerente Administrativo y Financiero Oficina Asesora Jurídica
	R2	<b>Posibilidad de que por acción u omisión se operen los sistemas de la gestión documental sin los parámetros establecidos en la norma</b>	La gestión documental institucional debe establecer los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000	CORRUPCIÓN	Operativo	2	Incumplimiento de los parámetros normativos	Implicaciones legales a la entidad y/o entidades asociadas	Probable 4	Mayor 4	EXTREMO	REDUCIR EL RIESGO	El personal designado para apoyar la Gestión Documental establecerá los lineamientos normativos para el manejo de la gestión documental de la entidad.	FUERTE	MODERADO	50	Moderado	50	MODERADO	Moderado	Lineamientos establecidos / lineamientos normativos de la gestión documental	1/01/2025	31/12/2025	Subgerente Administrativo y Financiero Todas las dependencias
	3	Espacio físico inadecuado para el almacenamiento del archivo que facilita el ingreso de personal no idóneo y competente	Fuga de información. Pérdida de la memoria institucional.	REDUCIR EL RIESGO	Como evidencia quedará el registro de todas las transferencias documentales en físico y digital, además del registro de préstamo y devolución de unidades documentales.	FUERTE	MODERADO	50				Moderado	50	MODERADO	Moderado	No de devoluciones de unidades documentales registradas / No. de préstamos de unidades documentales registradas No de visitas realizadas/ No de visitas programadas a los diferentes depósitos del Archivo Central.	1/01/2025	31/12/2025	Subgerente Administrativo y Financiero Todas las dependencias					
<b>Direccionamiento Estratégico y misional</b> <b>Objetivo.</b> Garantizar los procesos de planificación institucional y ejecución de planes, políticas, programas, proyectos y la gestión de recursos de manera articulada con entidades e instancias que fortalezcan el desarrollo regional.	R3	<b>Posibilidad de que por acción u omisión se presente la destinación de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión y hechos regionales estructurados por la entidad.</b>	Puede darse que los gobernadores asociados no presenten compromiso en el desarrollo regional bajo los Hechos Regionales aprobados para el desarrollo regional	CORRUPCIÓN	Estratégico y Financiero	5	Desconocimiento de los hechos regionales y los Planes Estratégicos de la entidad	Pérdida de recursos Investigaciones, sanciones y demandas. Pérdida de credibilidad de la entidad.	Posible 3	Mayor 4	EXTREMO	REDUCIR EL RIESGO	Aprobación de proyectos de inversión a ejecutar por el Consejo Directivo Aplicación de los instrumentos de registro de proyectos de inversión en el Banco de Programas y Proyectos. Verificación de los proyectos aprobados contra los recursos asignados desde el presupuesto de inversión aprobado por el Consejo Directivo	FUERTE	FUERTE	FUERTE	FUERTE	Rara vez 1	Moderado 3	Moderado	Proyectos formulados y gestionados, acordes a los hechos regionales y ejes estratégicos del Plan Estratégico Regional y del Plan Estratégico Institucional	1/01/2025	31/12/2025	Gerencia Subgerencia de Proyectos y Desarrollo Regional Subgerencia de Planeación Estrategia Regional Oficina Asesora Jurídica
<b>GESTIÓN JURÍDICA</b> <b>Objetivo:</b> Asesorar jurídicamente y coadyuvar con la contratación para lograr el cumplimiento de los fines institucionales, orientar y coordinar los asuntos jurídicos de la RAP Eje Cafetero para la protección de sus intereses, la prevención del daño antijurídico y la toma de decisiones en el marco legal.	R4	<b>Posibilidad de uso del poder, desviación de la gestión pública en la formulación de estudios previos injustificados y/o celebración de</b>	La combinación de factores como el tráfico de influencias, intereses personales, estudios previos o pliegos de condiciones ambiguos, manipulados o diseñados con el propósito de restringir la competencia y la falta de actualización constante en los cambios	CORRUPCIÓN	Operativo de	6	Desconocimiento de las necesidades de la contratación que se requiere la entidad	Problemas de carácter técnico, financiero, legal, social o ambiental en la ejecución de	Posible 3	Mayor 4	EXTREMO	REDUCIR EL RIESGO	El Jefe Asesor Jurídica, al menos una vez cada cuatro meses, realizará socializaciones, talleres u otro mecanismo para dar a conocer conceptos normativos o actualización de temas sobre contratación tanto al equipo de contratación como a las dependencias de la entidad, con el fin de mitigar riesgos de corrupción. Se evidencia mediante las constancias de entrega de los instrumentos de socialización, envío a correos electrónicos y/o listas de asistencia.	FUERTE	MODERADO	MODERADO	MODERADO	Improbable	Mayor 4	ALTO	Campañas de socialización realizadas	1/01/2025	31/10/2025	Oficina Asesora Jurídica

