



Consolidado Riesgos Institucionales INCIVA 2025

FO-PDE-03

PROCESO	Referencia	Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción										
		Tipo de Riesgo	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Con Registro	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1	Gestión	Económico y Reputacional	Desconocimiento de los procesos y procedimientos para la entrega de los productos del proceso	Incumplimiento en la entrega de los productos del proceso	Sanciones a la entidad por incumplimiento de la normatividad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Plan de acción por procesos FO-PDE-05	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Seguimiento al indicador de cumplimiento del Plan de Acción	Asesor de Planeación	Enero de cada vigencia		
	2	Gestión	Económico y Reputacional	Falta de planeación estratégica en la entidad	Formulación inadecuada de programas, planes y proyectos	Recursos insuficientes para ejecución de programas, planes y proyectos	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	15	Baja	40%	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1	Plan estratégico de la vigencia aprobado por Junta Directiva	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Cuadrático	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Socializar e implementar el plan estratégico vigente, para la formulación de los planes de acción y proyectos de la entidad	Director-co gestor de Planeación	Primer año del cuatrienio del gobierno departamental		
	3	Gestión	Económico y Reputacional	Inexistencia del procedimiento para formulación de plan estratégico.	Ausencia u análisis inadecuado de contexto interno y externo de la entidad	Plan Estratégico no coherente con la operación de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Procedimiento PDE: Plan Estratégico teniendo en cuenta el formato FOPDE-12 Contexto estratégico	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Aplicar procedimiento PDE4 teniendo en cuenta formato FO-PDE-12 Contexto Estratégico	Director-co gestor Asesor de Planeación	Primer año del cuatrienio del gobierno departamental		
	4	Seguridad de la Información	Reputacional	Manejo inadecuado de los formatos y documentos de uso repetitivo en la entidad	Inexistencia de documentos estandarizados para el manejo explícito de la información en la entidad	Desactualización de los procesos, procedimientos y formatos por proceso de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Cartilla pública actualizada	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Actualizar los procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad, dispuestos en la carpeta pública	Asesor de Planeación	Permanente		
	5	Gestión	Reputacional	Deficiente planeación de eventos públicos de rendición de cuentas	Inexistencia de evento público de rendición de cuentas	Sanción por incumplimiento en la rendición de cuentas a la comunidad	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Procedimiento PDE6-Rendición pública de cuentas	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Aplicar el Procedimiento PDE6-Rendición pública de cuentas	Director	Annual		
INVESTIGACIONES	1	Gestión	Económico y Reputacional	Pérdida de oportunidad de participar en convocatorias de proyectos de investigación y divulgación	Falta de direccionamiento estratégico dentro del proceso de investigaciones.	Incumplimiento de la misión de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1	Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos del INCIVA	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Cuadrático	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	Realizar las reuniones del Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos, haciendo el seguimiento a los compromisos	Subdirector de Investigaciones		Trimestral	
	2	Gestión	Económico y Reputacional	Deterioro de las colecciones de exposición y de referencia científica	Inexistencia de Plan de manejo y mantenimiento de colecciones de exposición y de referencia científica	Pérdida del patrimonio a cargo de INCIVA	Ejecución y Administración de procesos	365	Medio	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	Plan de manejo y mantenimiento de colecciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Implementar los planes de manejo ambiental de los parques naturales y los planes de manejo y curaduría de las colecciones científicas	Subdirector de Investigaciones-Cogestor profesionales y/o técnicos responsables de colecciones de exposición y referencia científica		Annual	
	3	Seguridad de la Información	Económico y Reputacional	Pérdida de información científica y de apropiación	Falta de protocolos específicos para el manejo de los activos de información científica y de apropiación asociados al proceso	Deterioro patrimonial por gestión inadecuada de la información	Ejecución y Administración de procesos	24	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Formato Único de Inventario Documental FO-PAR19	Impacto	Control	Manual	25%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	40%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar un inventario documental y transferir al archivo central de acuerdo a lo establecido en la tabla de retención documental de la entidad	Subdirector de Investigaciones-Cogestor profesionales delegados como líderes para la elaboración del documento		Annual	
	4	Gestión	Económico y Reputacional	Formulación deficiente de proyectos de investigación	Falta de personal suficiente y con la idoneidad requerida	Ejecución ineficiente de proyectos de investigación	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos del INCIVA	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Evaluación de proyectos de investigación: previa postulación a convocatorias	Subdirector de Investigaciones-Cogestor Comité Asesor Científico y de Gestión de Proyectos del INCIVA		Annual	
MERCADEREO DIVULGATIVO	1	Gestión	Económico y Reputacional	No veracidad y la interpretación de la información	Falta de información, error de interpretación y/o presentación de la información	Desarrollo de materiales divulgativos inadecuados	Ejecución y Administración de procesos	144	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Manual de identidad corporativa de INCIVA	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Socializar con funcionarios y proveedores el Manual de Identidad Corporativa INCIVA vigente	Subdirección de Mercado y divulgación		Annual	
	2	Gestión	Económico y Reputacional	No aprobación de presupuestos para actividades de mercado y divulgación	Falta de planeación para la inversión en actividades del proceso para la equitativa vigencia	Recursos insuficientes para el cumplimiento de las actividades de mercado y divulgación	Ejecución y Administración de procesos	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Plan de Mercado y Divulgación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Solicitar y hacer aprobar los recursos necesarios para la ejecución de las actividades programadas y realizar los ajustes del caso	Subdirección de Mercado y divulgación		Annual	
	3	Gestión	Económico y Reputacional	No realizar oportunamente la convocatoria y articulación con la comunidad	Falta de planeación y participación ciudadana en las exposiciones	Baja apropiación social del conocimiento en exposiciones permanentes, temporales e itinerarias	Ejecución y Administración de procesos	10	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto público: acudiendo a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Procedimiento PMD2-Presentación de Exposiciones Itinerarias	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Actualizar Procedimiento PMD2	Subdirección de Mercado y divulgación		Periodica	

U I O N	4	Gestión	Económico y Reputacional	Falta de compromiso y motivación para prestar una buena atención al visitante	Falta de capacitación en el personal de atención al público, deficiente infraestructura, desconocimiento del impacto del centro en el visitante	Deficiente atención a visitantes en los centros operativos	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario limitado a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Procedimiento PMD-5 Evaluación de la satisfacción y cancelación del cliente externo	Probabilidad	Deficiente	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejorar)	Aplicar procedimiento PMD-5 Evaluación de la satisfacción y caracterización del cliente externo y presentar informe semestral a la dirección	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Semestral
		2	Protocolo atención al cliente	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	25%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejorar)	Actualizar y socializar protocolo de atención al cliente	Subdirección de Mercadeo y divulgación	Anual													
J U R I D I C O	1	Gestión	Económico y Reputacional	Inadecuada gestión de los procesos contractuales	No aplicación del procedimiento y manual de contratación vigente	Sanciones de los entes de control por incumplimiento de normas de contratación	Ejecución y Administración de procesos	5000	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Procedimiento PAR1 de contratación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Actualizar procedimiento PAR 1 de contratación donde incluyan normativas de SIOBSERVA	Asesor Jurídico	Segundo Trimestre
	2	Gestión	Económico y Reputacional	Incumplimiento en la rendición de la contratación	Desconocimiento de la planificación de rendición de la contratación	Sanciones de los entes de control por incumplimiento a las directrices establecidas para rendición de la contratación de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	12	Bajo	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Establecer mediante matriz de reparto, al responsable ( personal area Juridica) del seguimiento y rendición de los contratos celebrados	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Consolidado expedido por el subserva de la contratación rendida	Asesor Jurídico	Trimestral
	3	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Indebida representación judicial en demandas a la entidad	Omisión en la revisión de los estados de los procesos judiciales	Medición económica por pérdida de demandas	Ejecución y Administración de procesos	12	Bajo	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Actualizar matriz con información de los procesos judiciales de forma periódica	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mejorar)	Revisar los procesos judiciales en el aplicativo de la rama judicial XXI web y documentarlo digitalmente en matriz de seguimiento y control de los procesos judiciales	Asesor Jurídico	Trimestral
G E S T I O N H U M A N A	1	Gestión	Económico y Reputacional	Contratar personal que no cumple con las competencias de estudio y experiencia	Inaplicabilidad de procedimiento para selección de personal	Sanción por incumplimiento en las normas y procedimiento para la contratación de personal de planta.	Ejecución y Administración de procesos	3	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Procedimiento PGM-01 con los formatos respectivos, específicamente el Formato FO-PGM-01 Evaluación de competencias y la lista de chequeo FO-PGM-31	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Cumplir con el procedimiento PGM-01	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente
	2	Gestión	Reputacional	Incumplimiento en las funciones asignadas a cada cargo	Falencia en las habilidades y competencias de los funcionarios de planta	Incumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	96	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Plan anual de Capacitaciones	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Ejecución del Plan anual de Capacitaciones	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente
	3	Gestión	Económico	Ejecución de funciones laborales sin las precauciones que están riesgos para la salud	Desconocimiento del Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	Ausentismo laboral por accidentes de trabajo	Relaciones Laborales	473	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Implementar acciones del Manual de gestión y seguridad en el trabajo	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Sin Registro	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Socializar el manual de gestión y seguridad en el trabajo	subdirector Administrativo y financiero-Cogestor Profesional Especializado Gestión Humana	Permanente
A D M I N I S T R A C I O N D E R E C U R S O S	1	Gestión	Reputacional	Pérdida de la información física y digital del centro de documentación	Manipulación inadecuada de los documentos, fallas en los equipos tecnológicos	Afectación a la gestión administrativa de la entidad por pérdida de información	Ejecución y Administración de procesos	1920	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Formulario de inventario documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Catalogar, clasificar y digitar la documentación que produce la entidad en la matriz y hacer seguimiento a la documentación en préstamo	Tecnico Administrativo (Centro documental)	Permanente
		2	Digitización de la información	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Actual	Con Registro	Bajo	25%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Realizar Backup de la información digitalizada	Tecnico Administrativo (Centro documental)	Permanente														
	2	Gestión	Reputacional	Deterioro de la información por agentes biológico	Factores ambientales y procesos inadecuados de preservación	Afectación a los procesos administrativos de la entidad por pérdida de la información	Ejecución y Administración de procesos	1920	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Programa de gestión documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Clasificación documental en físico y electrónico	Tecnico Administrativo (Centro documental)	Permanente
	3	Gestión	Reputacional	Prácticas deficientes en el manejo de la documentación	Desconocimiento de los procesos de gestión documental	Incumplimiento de los procedimientos para la entrega adecuada de la documentación	Ejecución y Administración de procesos	1920	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	Programa de gestión documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Capacitación en instrumentos archivísticos	Tecnico Administrativo (Centro documental)	Permanente
	4	Gestión	Económico y Reputacional	Deficiente información enviada por las áreas sobre sus necesidades de funcionamiento	Carencia de un stock de materiales y suministros	Sanción por incumplimiento de los planes, programas y proyectos	Ejecución y Administración de procesos	38	Media	60%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Formato de control consolidado de consumo detallado de bienes y servicios de la entidad.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Actual	Con Registro	Bajo	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Con base en el formato de las áreas, se establecen las necesidades, se mira la disponibilidad de recursos, se consolida las necesidades de la entidad	Tecnico Administrativo(Almacén)	Anual
	5	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Insuficiencia de recursos para el pago	Falta de seguimiento a los compromisos, al flujo de caja y al PAC	Sanción por incumplimiento en el pago de las obligaciones financieras	Ejecución y Administración de procesos	3000	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Procedimiento gestión de cartera PAR-16	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Aplicar el procedimiento de cartera PAR-16	Profesional Universitario (tesorero)	Anual
		2	PAC (Plan anual de caja)	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	25%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Elaborar el PAC y realizar el seguimiento	Profesional Universitario (tesorero)	Anual													
	6	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Demora en la entrega de la información a causar dentro del periodo	No se presenta la información en los tiempos establecidos por las entidades de control	Sanción por incumplimiento de presentación financiera a entidades de control	Ejecución y Administración de procesos	23	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	Procedimiento de Gestión Contable PART17	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Bajo	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Aplicar y socializar el procedimiento de Gestión Contable PART17	Profesional Universitario (contador)	Permanente
7	Riesgo Fiscal	Económico	Errores en la entrega de información para expedición de documentos presupuestales	Información inapropiada al momento de expedir el presupuesto	Sanción por inadecuada efectación presupuestal	Ejecución y Administración de procesos	3000	Alta	80%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Alto	1	Formato de Contratación FO-PAR-01	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	48%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mejorar)	Aplicar el Formato de Contratación FO-PAR-01	Tecnico Administrativo (presupuesto)	Permanente	
8	Riesgo Fiscal	Económico y Reputacional	Falta de socialización del proceso de adquisiciones	Falta de coordinación entre los diferentes procesos que intervienen en las adquisiciones de los activos fijos y elementos devolutivos	Afectación económica por la pérdida de bienes	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Módulo de activos fijos del aplicativo SAP	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Bajo	20%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mejorar)	Seguimiento a los inventarios actualizado en el sistema	Subdirección Administrativa-Cogestor Tecnico Administrativo (Almacén)	Segundo Semestre	
Seguridad de la información	Económico y Reputacional	No realizar a tiempo las copias de seguridad de la información perteneciente a cada funcionario	Virus, hackers, fallas eléctricas, entornos desactualizado, sistemas operativos desactualizados, mal manejo de claves, licencias de google workspace business standart caducada	Pérdida de información	Usuarios, productos y credenciales organizacionales	418	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario limitado a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Indicadores del Proceso: Formulario Registro del Backup o copia de seguridad Procedimiento Backup actualizado	Probabilidad	Deficiente	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mejorar)	Realizar seguimiento a las copias de seguridad cada mes según Formulario Registro del Backup o copia de seguridad y actualizar el procedimiento Backup	Asesor de Informática	Mensual		



VERSION:00	
FECHA: ABRIL 01 DE 2022	PAGINA: 1 DE 1
Seguimiento	Estado

Gestión

Seguridad de la Información

Riesgo Fiscal