CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	**PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD** **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL** **SENADO DE LA REPÚBLICA**	**CODIGO:** GC-Fr08 **VERSIÓN:** 01 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2015 / 04 / 23

VIGENCIA: 2015	**Ultima fecha actualización: Agosto 2015 V.2**

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGOS	CLASE DE RIESGO	EFECTOS	CALIFICACIÓN INICIAL (Riesgo Inherente)		EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE (Clasificación)	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN CONTROL	CALIFICACION DESPUES DE CONTROLES (Riesgo Residual)		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL (Clasificación)	ACCIONES (para enfrentar el riesgo residual)	RESPONSABLE (Ejecucion de acciones)	PLAZO CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			
						Probabilidad	Impacto					Probabilidad	Impacto				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
ESTRATEGICO	GESTIÓN ESTRATEGICA	Desarticulacion y falta de comunicación entre las dependencias legislativas y administrativas de la entidad	**R1** **Inadecuada formulacion de la plataforma estrategica de la entidad**	ESTRATEGICO	Definicion de objetivos estrategicos desarticulados y que no contribuyen al cumplimiento de la vision definida en la entidad.	2	5	EXTREMO	Procedimiento documentado con la metodologia para la elaboracion del despliegue estrategico	PROBABILIDAD	85	1	4	ALTO	Solicitar formacion en planeacion estrategica para los representantes de las diferentes dependencias	Director(a) General y profesionales de apoyo (DGA y DPS)			100%	
		Falta de compromiso de las diferentes dependencias en la elaboracion de los planes																		
		Inadecuado diagnostico organizacional			No cubirir las necesidades reales de la entidad en el despliegue estrategico				Validacion de la formulacion estrategica en el comité directivo	IMPACTO	55				Incluir la participacion de los representantes del area legislativa en el comité directivo en donde se realiza la validacion de la formulacion estrategica	Director(a) General / Secretario General y profesionales de apoyo (DGA y Secretaria General)				100%
		Desconocimiento del marco normativo legal vigente			Detrimento patrimonial															
		No contar con personal idoneo para la formulacion de la plataforma estrategica			Perdida de imagen y credibilidad dentro de la institucion															
		Falta de compromiso y sentido de pertenencia frente a la ejecucion de las acciones	**R2** **Falta de efectividad en los planes formulados**	ESTRATEGICO	Reprocesos y desgaste administrativo	3	4	EXTREMO	C1 Reuniones de seguimiento a la ejecucion plataforma estrategica	PROBABILIDAD	65	1	4	ALTO	Realizar un seguimiento preventivo al cumplimiento de las actividades de cada una de las dependencias	Director(a) General / Secretario General y profesionales de apoyo (DGA y Secretaria General)			50%	50%
		Incumplimiento en la ejecucion de las actividades planificadas			Hallazgos por parte de los entes de control															
		Continuas modificaciones en plazos de cumplimiento de los planes definidos			Incumplimiento de la visión institucional y de los objetivos y metas estrategicas definidas.															
		Falta de autocontrol de las dependencias para el seguimiento de sus planes			Falta de visibilizacion de la gestion institucional				C2 Seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas	PROBABILIDAD	65									
					Incumplimiento marco legal vigente															
ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PROYECTOS	Alta rotación de personal de prestación de servicios, en su mayoria son los formuladores de proyectos.	**R3** **Formular proyectos que no esten alineados con la plataforma estrategica ni respondan a las necesidades manifestadas por las dependencias de la entidad.**	ESTRATEGICO	No viabilidad de los proyectos por parte del DNP.	4	4	EXTREMA	C1 Procedimiento documentado	PROBABILIDAD	70	3	3	ALTA	Incluir la realización de preauditorias dentro del procedimiento de formulación de proyectos.	Jefe División Planeación y Sistemas - Profesionales de Apoyo DPS				100%
					Retrasos en los tiempos de aprobación para su viabilización															
		Desconocimiento de los procedimientos del proceso y de los lineamientos del DNP.			No cumplir con el plan estrategico de la entidad.				C2 Pre-auditorias a los proyectos	IMPACTO	65				Diseñar e implementar un control en la formulación de los proyectos para garantizar que los proyectos respondan a las necesidades y esten alineados con la plataforma estrategica .	Jefe División Planeación y Sistemas - Profesionales de Apoyo DPS				100%
					No cubrir las necesidades de las dependencias.															
		Falta de socialización de los bienes y/o servicios del proyecto	**R4** **No uso y apropiación de los bienes y/o servicios generados por cada proyecto.**	OPERATIVO	Detrimento patrimonial	5	3	EXTREMA	Plan de comunicaciones del proyecto	PROBABILIDAD	40	5	3	EXTREMA	Incluir dentro del presupuesto del proyecto rubro para la gestión del cambio de cada proyecto	Jefe de División de Planeación y Sistemas. Profesionales de apoyo				100%
		falta de capacitación de los bienes y/o servicios del proyecto			Investigaciones de tipo administrativo y penal por parte de los organismos de control										Realizar seguimiento al plan de comunicaciones de cada proyecto en ejecución					100%
		No planear gestión del cambio y comunicaciones del proyecto			Mala imagen para la entidad															

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	**PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD** **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL** **SENADO DE LA REPÚBLICA**	**CODIGO:** GC-Fr08 **VERSIÓN:** 01 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2015 / 04 / 23

VIGENCIA: 2015	**Ultima fecha actualización: Agosto 2015 V.2**

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGOS	CLASE DE RIESGO	EFECTOS	CALIFICACIÓN INICIAL (Riesgo Inherente)		EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE (Clasificación)	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN CONTROL	CALIFICACION DESPUES DE CONTROLES (Riesgo Residual)		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL (Clasificación)	ACCIONES (para enfrentar el riesgo residual)	RESPONSABLE (Ejecucion de acciones)	PLAZO CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			
						Probabilidad	Impacto					Probabilidad	Impacto				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
ESTRATEGICO	GESTIÓN DE CALIDAD	Carencia de un software de gestión de calidad para el control de los documentos del SGC	**R5** **Utilizacion de documentos y formatos obsoletos/desactualizados del SGC**	OPERATIVO	Incumplimiento de requisitos internos y legales en el desarrollo de las actividades de cada proceso	5	4	EXTREMO	C1 Procedimiento documentado con los lineamientos para la creación, actualización y eliminacion de documentos	PROBABILIDAD	70	4	3	ALTO	Elaborar una campaña de comunicación para toda la entidad en donde se sensibilice sobre el funcionamiento e importancia del SGC	Jefe División Planeación y Sistemas y Profesionales de Apoyo (temas calidad y comunicaciones)			100%	
					Identificación de no conformidades por parte de entes de control (internos y externos)										Actualizar los lineamientos de control de documentos incluyendo medios masivos para informar la creacion, actualizacion o eliminacion de documentos del SGC	Jefe División Planeación y Sistemas y Profesionales de Apoyo (temas calidad y comunicaciones)				100%
		Desconocimiento de los funcionarios acerca de la documentacion vigente del SGC (procedimientos, formatos, entre otros.)			Perdida de credibilidad en el SGC				C2 Estructuracion de espacio en la pagina web para la publicación de documentos	IMPACTO	65				Elaborar la solicitud para la adquisicion de una herramienta tecnologica (software) facilite el control documental del SGC	Jefe División Planeación y Sistemas y Profesionales de Apoyo (temas calidad y comunicaciones)				100%
		Falencias en la socializacion de los documentos cada vez que se crean, actualizan o eliminan.			Dilación en el proceso de certificación de calidad para la institución															
		Inadecuada metodologia para el analisis de causas y establecimiento de planes de accion	**R6** **Cierre no eficaz de acciones correctivas, preventivas y de mejora**	OPERATIVO	Sanciones por incumplimiento en el cierre de planes de accion	3	3	ALTO	C1 Procedimiento documentado	PROBABILIDAD	30	3	3	ALTO	Actualizar los lineamientos y metodologia para la identificacion y tratamiento de hallazgos (analisis de causas)	Profesional Universitario DPS y Profesionales de Apoyo (temas calidad)				100%
		Falta de conocimiento para el tratamiento de hallazgos por parte de los funcionarios de la entidad			Generacion de reprocesos en la atencion de hallazgos										Armonizar responsabilidades y lineamientos para el tratamiento de hallazgos entre el grupo de calidad de la DPS y la Oficina Coordinadora de Control Interno (auditoria interna)	Profesional Universitario DPS y Profesionales de Apoyo (temas calidad)				100%
		Inadecuada asignacion de responsabilidades para el tratamiento de hallazgos			Reincidencia/ reaparicion de hallazgos ya identificados										Solicitar realización de capacitaciones en analisis de causas y tratamiento de hallazgos a los miembros del equipo MECI y a los auditores internos	Profesional Universitario DPS y Profesionales de Apoyo (temas calidad)				100%
		Falta de seguimiento a la eficacia de las acciones																		
		Falta de seguimiento del SGC por parte de la alta direccion de la entidad (presidencia, secretaria y dirección)	**R7** **Adopción de un SGC desarticulado entre las areas administrativas y legislativas**	ESTRATEGICO	Perdida de credibilidad en el SGC	3	4	EXTREMO	C1 Conformacion grupo evaluador de documentos con participacion de todas las areas (presedencia, secretaria y dirección)	PROBABILIDAD	45	3	4	EXTREMO	Formalizar un linamiento (procedimiento documentado) para la realizacion de la revision del SGC por la alta dirección	Profesional Universitario DPS y Profesionales de Apoyo (temas calidad)				100%
		Descentralizacion en el establecimiento de lineamientos generales para el fortalecimiento del SGC en la entidad			Dilacion en el proceso de certificación de calidad para la institución										Solicitar la conformacion de un grupo de trabajo interdiciplinario (secretaria y direccion) para revisar periodicamente el avance y lineamientos del SGC de la entidad	Jefe División Planeación y Sistemas y Profesionales de Apoyo (temas calidad)				100%
		Ausencia de una autoridad unica en la institucion con el poder de adoptar lineamientos unicos y generales para su cumplimiento por parte de toda la entidad			Incumplimiento de los requisitos normativos establecidos para la administracion y gestion de las entidades del sector publico										Solicitar el apoyo de la presidencia de la institucion para impulsar la adopcion del SGC con la participacion de senadores y UTLs	Jefe División Planeación y Sistemas y Profesionales de Apoyo (temas calidad)				100%
		Alta rotación del personal encargado de la administración del SGC			Perdida de imagen y credibilidad institucional															
		Alta resistencia al cambio para la adopcion de un enfoque por procesos, se mantiene un fuerte apego a la estructura funcional																		

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	**PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD** **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL** **SENADO DE LA REPÚBLICA**	**CODIGO:** GC-Fr08 **VERSIÓN:** 01 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2015 / 04 / 23

VIGENCIA: 2015	**Ultima fecha actualización: Agosto 2015 V.2**

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGOS	CLASE DE RIESGO	EFECTOS	CALIFICACIÓN INICIAL (Riesgo Inherente)		EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE (Clasificación)	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN CONTROL	CALIFICACION DESPUES DE CONTROLES (Riesgo Residual)		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL (Clasificación)	ACCIONES (para enfrentar el riesgo residual)	RESPONSABLE (Ejecucion de acciones)	PLAZO CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			
						Probabilidad	Impacto					Probabilidad	Impacto				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
APOYO	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Falta de seguimiento y control por parte de los supervisores de contrato	**R8** **Expiracion de las polizas que cubren la calidad de las obras, bienes o servicios adquiridos.**	FINANCIERO	Detrimento patrimonial	3	4	EXTREMA	**C1** Recibir las pólizas establecidas en el contrato por parte del contratista o proveedor, efectuar revisión jurídica de la póliza y solicitar las correcciones que sean necesarias.	PROBABILIDAD	85	1	4	ALTO	Estandarizar los informes de supervision de contratos incluyendo la informacion minima para el seguimiento economico, legal y de avance.	Director(a) General - Profesionales de apoyo en Contratacion en coordinacion con profesionales de apoyo en calidad				**100%**
		Desconocimiento del manual para la supervision del contrato por parte de los supervisores.			Mulas, sanciones y procesos disciplinarios										Actualizar y divulgar el manual de supervision	Director(a) General - Profesionales de apoyo en Contratacion			**100%**	
		No ingreso de los elementos al inventario de la entidad																		
		Falta de personal asignado para la liquidacion de los contratos	**R9** **No realizar la liquidacion contractual dentro de los terminos de ley**	CUMPLIMIENTO	Mulas, sanciones y procesos disciplinarios	4	3	ALTA	**C2** Identificacion del estado final de las obligaciones o prestaciones establecidas contractualmente por cada una de las partes como consecuencia de la ejecución total o terminación anticipada de los contratos	PROBABILIDAD	60	3	3	ALTO	Centralizar y compartir entre los profesionales de contratacion la informacion de los contratos	Director(a) General - Profesionales de apoyo en Contratacion				**100%**
		Falta de seguimiento y control a las fechas para la liquidacion de los contratos			Incumplimiento de la ley 80										Establecer lineamientos de seguimiento y control con su responsable, informando las modificaciones a los contratos para su oportuna liquidación	Director(a) General - Profesionales de apoyo en Contratacion				**100%**
		Falta de centralizacion de la informacion de los contratos																		
APOYO	GESTIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA	No presentacion de las necesidades por parte de todas las dependencias de la entidad	**R10** **No inclusion de necesidades prioritarias en PAA**	ESTRATEGICO	No atención de las necesidades prioritarias de la entidad	4	4	EXTREMO	C1 Procedimiento documentado para la planeacion y seguimiento al PAA	PROBABILIDAD	55	3	4	EXTREMO	Gestionar la modificacion de la conformacion del comité de compras	Jefe Sección de Suministros				**100%**
		Falta de presupuesto para cubrir todas las necesidades identificadas en la entidad.			Deficiencias del normal funcionamiento de la entidad				C2 Comité de Compras	PROBABILIDAD	40				Establecer un lineamiento para realizar la retroalimentacion a las dependencias sobre la priorizacion de sus necesidades	Jefe Sección de Suministros				**100%**
		Debilidad en la conformacion del comité de compras			Desmotivacion y perdida de credibilidad por la no atencion de necesidades															
		No registro de los ingresos de bienes y activos fijos en el aplicativo para el manejo de inventarios	**R11** **Bienes de consumo y activos fijos no amparados con la poliza de seguro**	FINANCIERO	Glosas y sanciones	4	4	EXTREMO	C1 Política y procedimiento de ingreso y entrega de bienes y activos.	PROBABILIDAD	45	4	4	EXTREMO	Difundir en la entidad la politica y procedimiento de ingreso y entrega de bienes y activos	Jefe Sección de Suministros				**100%**
		Entregas de bienes de consumo y activos fijos sin previa elaboracion de orden de ingreso y de despacho			Incertidumbre en la identificación y ubicación de los elementos															
		Falencias en la definicion y cumplimiento de las obligaciones contractuales para el ingreso de bienes y activos al inventario de la entidad			Inventario desactualizado de los bienes y activos fijos del senado										Solicitar a la DGA la inclusion de clausulas contractuales para el debido ingreso de los bienes a la entidad y su posterior pago	Jefe División de bienes y servicios			**100%**	
					Detrimento patrimonial															
		Falta de asignacion presupuestal para la ejecucion del programa de mantenimiento preventivo	**R12** **Daño de los bienes e infraestructura de la entidad**	OPERATIVO	Interrupcion en las prestacion de los servicios publicos en la entidad	5	5	EXTREMO	C1 Programa de mantenimiento	PROBABILIDAD	30	5	5	EXTREMO	Generar un plan de visitas periodicas a la infraestructura de la entidad y generar informes de estado a la direccion general	Jefe División de bienes y servicios				**100%**
															Elaborar la necesidad para la realizacion de un estudio tecnico del sistema hidraulico y electrico de la entidad	Jefe División de bienes y servicios				**100%**
		Falencias en la planeacion de la contratacion conjunta entre camara y senado para los contratos de mantenimiento			Detrimento patrimonial				C2 Poliza de seguro todo riesgo	IMPACTO	40				Actualizacion y fortalecimiento de los procedimientos de mantenimiento y de reclamaciones ante la aseguradora	Jefe División de bienes y servicios - con el apoyo de las DGA				**100%**
		Falta de personal operativo para la ejecucion de las actividades mantenimiento			Afectacion de la integridad fisica de senadores y funcionarios															

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	**PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD** **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL** **SENADO DE LA REPÚBLICA**	**CODIGO:** GC-Fr08 **VERSIÓN:** 01 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2015 / 04 / 23

VIGENCIA: 2015	**Ultima fecha actualización: Agosto 2015 V.2**

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGOS	CLASE DE RIESGO	EFECTOS	CALIFICACIÓN INICIAL (Riesgo Inherente)		EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE (Clasificación)	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN CONTROL	CALIFICACION DESPUES DE CONTROLES (Riesgo Residual)		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL (Clasificación)	ACCIONES (para enfrentar el riesgo residual)	RESPONSABLE (Ejecucion de acciones)	PLAZO CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			
						Probabilidad	Impacto					Probabilidad	Impacto				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
APOYO	GESTIÓN DE ARCHIVO	Fallas en el sistema de correspondencia	**R13** **Recepción, asignación o distribución erronea de la correspondencia**	OPERATIVO	Incumplimiento en los tiempos establecidos para dar respuesta	5	3	EXTREMA	C1 Formato de entrega de correspondencia, verificado.	PROBABILIDAD	85	3	3	ALTA	Socialización al personal de correspondencia, sobre los cambios en la planta de funcionarios y Senadores.	Jefe Unidad de Correspondencia			50%	50%
		Alta rotación del Personal			Sanciones e investigaciones disciplinarias															
		Falta de inducción al personal			Falta de credibilidad y mala imagen de la Entidad										Realizar jornadas de socialización al personal de correspondencia sobre la normatividad vigente que afecte el funcionamiento de la Unidad.	Jefe Unidad de Correspondencia				100%
					Poca rapidez para dar respuesta a solicitudes de información solicitadas por usuarios internos y externos y por consiguiente, de la toma de desiciones en las diferentes dependencias															
		Desconocimiento de la normatividad	**R14** **Pérdida de información de la Entidad**	OPERATIVO	Falta de credibilidad y mala imagen de la Entidad	4	5	EXTREMA	C1 Realizar seguimiento mensual a las dependencias en el cumplimiento de la metodología establecida y la normatividad vigente.	PROBABILIDAD	85	1	5	ALTA	Incrementar el seguimiento a las Dependencias que no cumplan con las metodologías y normativas vigentes	Jefe Unidad de Archivo Profesionales de Apoyo			50%	50%
		Falta de los instrumentos archivísticos adecuados, actualizados y exigidos por el Archivo General de la Nación			Desorden documental al interior de las áreas y oficinas de la Unidad															
		Archivo desorganizado			Poca rapidez para dar respuesta a solicitudes de información solicitadas por usuarios internos y externos y por consiguiente, de la toma de desiciones en las diferentes dependencias															
		Falta de capacitación al personal de la entidad encargado de los archivos de gestión			Lentitud en el servicio de búsqueda y recuperación de la información				C2 Verificar que el archivo central este organizado de acuerdo a la metodología establecida y la normatividad vigente.	PROBABILIDAD	70				Realizar acompañamiento a las Dependencias para la organización al archivo de gestión	Jefe Unidad de Archivo Profesionales de Apoyo			50%	50%
		No contar con tablas de valoración y retención documental implementadas			Vencimiento de términos en tutelas, derechos de petición, acciones populares, etc. Procesos Disciplinarios, Demandas en la entidad															
APOYO	GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLOGICOS	No realizacion periodica de copias de seguridad de la informacion por parte de los usuarios	**R15** **Perdida de informacion institucional**	TECNOLOGICO	Traumatismos administrativos	4	4	EXTREMO	**C1** Divulgacion del manual de politicas de gestión de los recursos informaticos	PROBABILIDAD	35	4	4	EXTREMO	Fortalecer las estrategias de divulgacion de lineamientos para el resguardo de la informacion. Ampliando su alcance hacia las UTLs y el area legislativa	Asesor II DPS - Profesionales de apoyo sistemas				100%
		Falencias en la divulgacion de lineamientos para la realizacion de copias de informacion de los usuarios finales			Perdida de trazabilidad de la informacion										Tipificar la informacion institucional que debe ser salvaguardada.	Asesor II DPS - Profesionales de apoyo sistemas			100%	
		Desinteres y falta de compromiso de los usuarios finales para resguardar su informacion institucional.			Perdida de imagen institucional										Presentar necesidad para la adquisicion de un sistema de almacenamiento con mayor capacidad.	Asesor II DPS - Profesionales de apoyo sistemas				100%
		La actual plataforma tecnologica no permite la realizacion de copias de seguridad de la informacion de todos los equipos de la entidad			Uso indebido de informacion confidencial de la entidad															
		Desarmonizacion entre las areas legislativas y administrativas para el manejo seguro de la informacion.																		
		Sustraccion o dañio de equipos que redguardan la informacion																		
		Alta rotacion de personal Falta de Continuidad del personal por procesos contractuales de la entidad	**R16** **No reestablecimiento de los servicios tecnologicos de la entidad**	TECNOLOGICO	Paralisis de la operación de la entidad	2	5	EXTREMO	**C1** Monitoreo periodico de los servicios	PROBABILIDAD	100	1	5	ALTO	Mantener los controles que se estan realizando	Asesor II DPS - Profesionales de apoyo sistemas				100%
		Dependencia del soporte de terceros													Solicitar medidas de contingencia de los terceros que soportan la infraestructura de la entidad	Asesor II DPS - Profesionales de apoyo sistemas			100%	
		Siniestros externos que afecten a la entidad			Inconformidad de los usuarios - quejas y reclamos															
		Caducidad del soporte y mantenimiento en parte de los servicios de la entidad																		

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	**PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD** **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL** **SENADO DE LA REPÚBLICA**	**CODIGO:** GC-Fr08 **VERSIÓN:** 01 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2015 / 04 / 23

VIGENCIA: 2015	**Ultima fecha actualización: Agosto 2015 V.2**

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGOS	CLASE DE RIESGO	EFECTOS	CALIFICACIÓN INICIAL (Riesgo Inherente)		EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE (Clasificación)	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN CONTROL	CALIFICACION DESPUES DE CONTROLES (Riesgo Residual)		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL (Clasificación)	ACCIONES (para enfrentar el riesgo residual)	RESPONSABLE (Ejecucion de acciones)	PLAZO CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			
						Probabilidad	Impacto					Probabilidad	Impacto				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
APOYO	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Desconocimiento del procedimiento y fechas de presentación de información.	**R17** **No presentar el anteproyecto de presupuesto**	FINANCIERO	La entidad se queda sin presupuesto para la siguiente vigencia Sanciones disciplinarias	1	5	ALTA	C1 Procedimiento documentado con los lineamientos para la elaboración y revisión del anteproyecto de presupuesto.	PROBABILIDAD	85	1	5	ALTA	Mantener los controles vigentes	Jefe División Financiera		100%		
		no inclusión de los registros contables por el envió extemporáneo de la información contable a la sección de contabilidad por parte de las diferentes dependencias alta rotación de personal (contratista) en la sección de contabilidad Debilidad en la estructura de planta (ausencia de personal)	**R18** **Presentacion extemporanea e inconsistente de la informacion a la contaduria general de la nacion**	OPERATIVO	Incumplimiento del régimen de contabilidad publica Generación de sanciones / glosas No fenecimiento de la cuenta de la entidad Perdida de credibilidad e imagen institucional	3	4	EXTREMO	C1 Procedimiento documentado con los lineamientos para la elaboración y revisión de la información contable de la entidad.	PROBABILIDAD	85	1	4	ALTA	Solicitar a la División Jurídica el establecimiento de un punto de control para la entrega oportuna de la información contable - acompañar a la división jurídica en el establecimiento y documentación de este control.	Ordenador del Gasto Jefe División Financiera y de Presupuesto Jefe División Jurídica Jefe Sección de Contabilidad			100%	
		Entrega extemporánea de información para el tramite de pago por parte de las diferentes dependencias de la entidad No disponibilidad de PAC	**R19** **No pago oportuno de obligaciones y contribuciones**	FINANCIERO	Detrimento patrimonial por generación de intereses Multas y sanciones Apertura de procesos disciplinarios	3	4	EXTREMO	C1 Procedimiento documentado con los lineamientos para el pago de cuentas de cualquier rubro. C2 Consulta en el SIIF para verificar el estado de la obligaciones	PROBABILIDAD PROBABILIDAD	90 90	1	4	ALTA	Socialización de fechas de entrega de información con las dependencias de la entidad	Ordenador del Gasto Sección de Pagaduría				100%

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	**PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD** **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL** **SENADO DE LA REPÚBLICA**	**CODIGO:** GC-Fr08 **VERSIÓN:** 01 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2015 / 04 / 23

VIGENCIA: 2015	**Ultima fecha actualización: Agosto 2015 V.2**

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGOS	CLASE DE RIESGO	EFECTOS	CALIFICACIÓN INICIAL (Riesgo Inherente)		EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE (Clasificación)	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN CONTROL	CALIFICACION DESPUES DE CONTROLES (Riesgo Residual)		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL (Clasificación)	ACCIONES (para enfrentar el riesgo residual)	RESPONSABLE (Ejecucion de acciones)	PLAZO CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			
						Probabilidad	Impacto					Probabilidad	Impacto				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
APOYO	GESTIÓN JURIDICA	falta de requisitos institucionales de conciliar	**R20** **Falta de presentación de la ficha técnica en termino al comité de conciliación**	OPERATIVO	Detrimento patrimonial	3	4	EXTREMO	C1 Procedimiento documentado con los lineamientos para la realizacion de conciliaciones	PROBABILIDAD	55	2	3	MODERADO	Presentar la ficha técnica de conciliacion dentro del termino establecido.	Jefe de División Juridica y profesionales de apoyo				100%
		Vencimiento del plazo para interponer la conciliación (tres meses)			perdida de imagen y credibilidad institucional										Modificar y ajustar la resolucion que crea el grupo de conciliacion	Jefe de División Juridica y profesionales de apoyo				100%
		Vencimiento del plazo para presentar la ficha técnica							C2 Vencimiento del plazo para presentar la ficha técnica	Impacto	55									
		Ausencia de personal en la División Juridica - Alta rotacion de personal	**R21** **Perdida de procesos en instancias judiciales**	OPERATIVO	Detrimento patrimonial	5	5	EXTREMO	C1 Procedimiento documentado para la atención a procesos juridicos	PROBABILIDAD	30	5	5	EXTREMO	Solicitud de perfiles profesionales para ejercer la defensa judicial de la Entidad	Jefe de División Juridica y profesionales de apoyo			100%	
		Idoneidad del personal																		
		Inoportunidad de la accion de los apoderados frente a los procesos			perdida de imagen y credibilidad institucional															
		Falta de celeridad en el otorgamiento de poderes para la representacion legal de la Entidad ante las instancias judiciales																		
		No hay un canal centralizado para la recepcion y respuesta oportuna de las tutelas en la Entidad.	**R22** **Inoportunidad y falta de respuesta de fondo a las acciones de tutela**	OPERATIVO	Sanciones para la Entidad	3	4	EXTREMO	C1 Procedimiento documentado para la atención a procesos juridicos	PROBABILIDAD	30	3	3	ALTA	Definir el canal centralizado para la recepción y atencion a las acciones de tutela - actualizar los lineamientos en este sentido	Jefe de División Juridica y profesionales de apoyo (se debe solicitar el acompañamiento de secretaria general, correspondencia y atención ciudadana)			100%	
		Falta de celeridad en la entrega de informacion por parte de las dependencias para dar respuesta oportuna			Sanciones disciplinarias para los responsables				C2 Seguimiento a las tutelas (que llegan a la division juridica)	IMPACTO	70									
					N.A															
		Desconocimiento especifico de la normatividad vigente por parte de los abogados contratistas para desempeñar sus funciones en control interno disciplinario	**R23** **Aplicación inadecuada de la ley disciplinaria y demas normas concordantes**	OPERATIVO	Nulidad de los actos administrativos	5	4	EXTREMO	C1 Procedimiento documentado con los lineamiento para el control diciplinario	PROBABILIDAD	45	5	4	EXTREMO	Elaborar la necesidad para la contratación de personal de apoyo al grupo de control interno disciplinario	Jefe de División Juridica y profesionales de apoyo			100%	
		Falta de personal de apoyo (contratistas) especializado en el tema disciplinario y su poca continuidad para adelantar los procesos disciplinarios			Demandas a la Entidad															
		Deficiente planta de personal en la division juridica (planta y contratistas)			Perdida de imagen y credibilidad institucional				C2 Seguimiento a los procesos disciplinarios (supervisión jefe de la División Juridica)	IMPACTO	15				Elaborar y presentar a la Dirección General Administrativa la necesidad de adquirir la normatividad legal vigente para uso y consulta de la División Juridica y de la Entidad	Jefe de División Juridica y profesionales de apoyo				100%
		Dificultades de los abogados contratistas en el acceso y consulta de normatividad legal actualizada			Violacion al debido proceso (art. 29 constitucion politica)															
		Falta de autonomia economica y administrativa de la oficina de control displinario																		

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	**PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD** **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL** **SENADO DE LA REPÚBLICA**	**CODIGO:** GC-Fr08 **VERSIÓN:** 01 **FECHA DE APROBACIÓN:** 2015 / 04 / 23

VIGENCIA: 2015	**Ultima fecha actualización: Agosto 2015 V.2**

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGOS	CLASE DE RIESGO	EFECTOS	CALIFICACIÓN INICIAL (Riesgo Inherente)		EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE (Clasificación)	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	CALIFICACIÓN CONTROL	CALIFICACION DESPUES DE CONTROLES (Riesgo Residual)		EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL (Clasificación)	ACCIONES (para enfrentar el riesgo residual)	RESPONSABLE (Ejecucion de acciones)	PLAZO CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			
						Probabilidad	Impacto					Probabilidad	Impacto				1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fallas tecnologicas del sistema	**R24** **Errores en la liquidación de nómina**	FINANCIERO	Detrimento patrimonial	4	4	EXTREMO	C1 Verifivcación y comparación de las novedades reportadas	PROBABILIDAD	55	2	4	ALTO	Gestionar la necesidad de un nuevo aplicativo de recursos humanos y nómina	Jefe Seción de registro y Control				100%
		Fallas humanas			Demandas y sanciones disciplinarias										Formalizar el control para la verificación y comparación de novedades	Jefe División Recursos Humanos				100%
		Desconocimiento de la normatividad			Reprocesos y desgaste administrativo				C2 Revisión de pre-nomina	PROBABILIDAD	55				Solicitar capacitación en pagos, liquidación y derecho laboral	Jefe Seción de registro y Control				100%
		Falta de continuidad en la contratación para el soporte, mantenimiento y actualización del aplicativo.													Solicitar la necesidad del mantenimiento anual del aplicativo					100%
		Obsolecencia del sistema de nómina																		
		Impedimento legal para actualizar el manual de funciones y requisitos por competencia.	**R25** **Realización de actividades y funciones no acorde a los perfiles de los cargos**	OPERATIVO	Desarrollo de actividades no eficaces	5	4	EXTREMO	C1 Resolución #008/2011, Manual de funciones y requisitos	PROBABILIDAD	85	3	4	EXTREMO	Presentar proyecto de propuesta a la DGA, del manual de funciones por competencia.	Jefe Sección de Selección y Capacitación				100%
					Funcionarios no idoneos, para desempeñar sus funciones.															
		Obsolecencia de la estructura organizacional			Sanciones disciplinarias															
					Demandas															
		Desinteres del personal	**R26** **Incumplimiento de las recomendaciones realizadas por Bienestar, Comité de Convivencia laboral, ARL, COPASST y Brigada de Emergencia**	CUMPLIMIENTO	Aumento en los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	4	4	EXTREMO	C1 Seguimiento periodico al cumplimiento de las recomendaciones	PROBABILIDAD	35	4	4	EXTREMO	Presentar requirimiento de mantenimiento preventivo a las instalaciones de la Entidad, teniindo en cuenta las recomendaciones emitidas.	Jefe Seccion Bienestar y Urgencia Medica			100%	
		Falta de asignacion de recursos																		
		Falta de mantenimiento preventivo de las instalaciones de la entidad			Afectacion del entorno laboral										Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.					100%
		Falta de participacion del personal en los comites, brigadas y grupos conformados.																		
		Falta de atencion administrativa a las recomendaciones																		
		Inasistencia de los funcionarios a las actividades de promocion y prevencion en salud y seguridad en el trabajo	**R27** **No cobertura del total de los funcionarios con las actividades de promocion y prevencion en salud y seguridad en el trabajo**	CUMPLIMIENTO	Imcumplimiento de la legislacion vigente en salud y seguridad en el trabajo	5	4	EXTREMO	C1 Seguimiento a las citaciones de los funcionarios a las actividades de prevencion y promocion	PROBABILIDAD	40	5	4	EXTREMO	Establecer lineamientos de compromiso para la asistencia a las actividades de promocion y prevencion	Jefe Seccion Bienestra y Urgencia Medica				100%
		Descentralizacion geografica del personal de la entidad			Aumento de las enfermedades laborales															
		Falta de asignacion de recursos			Afectacion del entorno laboral										Establecer mecanismos sancionatorios por la inasistencia a eventos obligatorios de promocion y prevencion					100%
					Sanciones															
		Falta de presupuesto	**R28** **Falta de medicamentos, suministros medicos y mantenimiento de equipos**	OPERATIVO	No reaccion oportuna a eventos de urgencias	4	4	EXTREMA	C1 Hoja de mantenimiento a equipos médicos	PROBABILIDAD	65	3	4	EXTREMO	proponer una nueva modalidad contractual	Jefe Seccion Bienestra y Urgencia Medica				100%
		Falencias en la planeacion			Paralisis del funcionamiento del consultorio															
		Desconocimiento de criterios tecnicos para la contratacion medicamentos, suministros y mantenimientos.			Atencion inadecuada a Senadores, funcionarios, contratistas y visitantes.										documentar procedimientos para los servicios prestados por el consultorio médico					100%
		Modalidad contractual rigida para el tipo de elementos a contratar																		
EVALUACIÓN	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Cambio de fecha por solicitud de los auditados. Rotación de auditores	**R29** **Incumplimiento del programa de auditorias**	OPERATIVO	Inoportunidad en la información para la identificación de acciones de mejoras	4	3	ALTA	C1 Divulgación del programa de auditoria y seguimiento a su ejecución.	PROBABILIDAD	70	3	3	ALTA	Diagnóstico institucional previo a la elaboración del programa de auditoria	Coordinador oficina coordinadora del control interno				100%
		Auditados no reciben a los auditores para el proceso. Los auditores no disponen del tiempo para realizar las auditorias.			Falta de insumos a la alta Dirección para la toma de decisiones.										Seguimiento a matriz de auditorias					