

ITEM	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			PLAN DE CONTINGENCIA
	PROCESO	SUBPROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PRIORIDAD (1 Alta, 2 Improbable, 3 Moderada, 4 Baja, 5 Casi cierta)	IMPACTO (1 Insignificante, 2 Menor, 3 Moderado, 4 Mayor, 5 Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE CRITICIDAD DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PRIORIDAD (1 Alta, 2 Improbable, 3 Moderada, 4 Baja, 5 Casi cierta)	IMPACTO (1 Insignificante, 2 Menor, 3 Moderado, 4 Mayor, 5 Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE CRITICIDAD DEL RIESGO	
1	A. Dirección Estratégica y Gestión	A1. Planeación y Desarrollo	Toma de decisiones inadecuadas que podrían afectar la sostenibilidad financiera de la institución.	La falta de un sistema de costos adecuado y un flujo de caja, después de la transformación se constituyen en un riesgo para para la toma de decisiones adecuadas, con miras a garantizar la sostenibilidad financiera de la institución.	La transformación de la Institución en una Empresa Industrial y comercial del Estado, le exige operar de manera diferente y por tanto contar con otras herramientas para la toma de decisiones.	Interno	Riesgo en la sostenibilidad financiera a largo plazo	4	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Modelos en excel para definición de flujo de caja y costos.	Profesional Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	3	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Supervisión permanente al proceso de contratación y desarrollo de la metodología.
		A1. Planeación y Desarrollo		Falta de herramientas adecuadas para la toma de decisiones.													
2	A. Dirección Estratégica y Gestión	A1. Planeación y Desarrollo	Emisión de datos inconsistentes	Publicar, emitir o informar inconsistencia en los datos producidos por la entidad a través del informe de gestión, informes a contraloría y otros que produce el instituto	Diferencia en los datos recibidos por parte de las áreas emisoras de información. Ingreso y cálculo de datos de manera inconsistente	Interno	Observaciones contraloría	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	Revisiones de datos frente a históricos e Icfes Interactivo	Asesor / Profesional Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1	1	BAJO Aceptar Riesgo	Reuniones de análisis y emisión de comunicaciones pertinentes dando alcance a los datos emitidos.
		Proyecciones inconsistentes que afecten la operación futura					Revisiones duales entre Planeación y las Áreas involucradas durante la emisión de información y posteriormente.										
3	A. Dirección Estratégica y Gestión	A1. Planeación y Desarrollo	Falta de alineación entre los elementos estratégicos	No se realizan análisis de alineación entre la estrategia, las metas, los indicadores y los procesos y procedimientos de la entidad	Desarticulación entre el trabajo y análisis de los diferentes elementos estratégicos Procesos y procedimientos definidos sin estrategia clara. Definición de estrategia sin desdoblara a nivel de procesos	Interno	Incumplimiento de la misión y la visión Cambios constantes de procedimientos Falta de elementos para definir específicamente los proyectos a desarrollar	2	4	ALTO Reducir riesgo	Revisiones constantes entre los procedimientos y los objetivos estratégicos Revisión de los proyectos dentro de la estrategia Revisiones por la dirección	Asesor / Profesional Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Reuniones de revisión de la estrategia y procesos.
4	A. Dirección Estratégica y Gestión	A1. Planeación y Desarrollo	Programación del presupuesto sin el total de necesidades contempladas	Elaborar y aprobar un plan de presupuesto de cada vigencia sin contemplar el total de las necesidades de las áreas	• Información incompleta por parte de las áreas.	Interno	Subestimación de las necesidades de presupuesto Necesidades de recursos financieros en la vigencia	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Revisiones de programación con el grupo financiero Revisión por parte del Comité Directivo y la Junta Directiva Revisión frente a históricos	Profesional Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Coordinador Grupo Financiero	1	1	BAJO Aceptar Riesgo	Solicitar adiciones Aforo de recursos provenientes de rendimientos
5	A. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN	A1. Planeación y Desarrollo	Asumir gastos no contemplados dentro del presupuesto y que no tiene relación con la misión actual del Icfes.	Disminución de los activos del instituto, sin que exista relación alguna con la operación requerida para el cumplimiento de la misión. Desgaste administrativo en la atención de acciones en contra del instituto generadas en desarrollo de la misión que tenía el Icfes antes del año 2000.	Actuaciones administrativas que generaron demandas por parte de usuarios y cuyo origen se remonta a la realización de actividades contempladas en la Misión que tenía el Icfes antes del año 2000, acciones de tutela interpuestas por usuarios a los cuales el Icfes les ha aplicado pruebas en desarrollo de concursos convocados por el MEN o la CNSC.	Externo	Disminución de activos, debilitamiento financiero y desgaste administrativo que genera sobre costos,	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Base de datos en área jurídica para control de procesos	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Monitoreo permanente al desarrollo de la metodología y a las acciones propuestas en la misma. Revisión y aprobación del Comité directivo,
		A5. Gestión Jurídica															
6	A. Dirección Estratégica y Gestión	A4. Comunicación, publicaciones e imagen	No comunicar oportunamente la información institucional que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales derivadas del Consejo Directivo, comité Directivo, Comité de Control Interno y MEN	No comunicar oportunamente la información institucional y estratégica del Instituto (objetivos, planes, políticas, pruebas etc) a los empleados y al público externo.	• No planeación de actividades y estrategias de comunicación interna y externa • No utilización de canales de comunicación definidos para la divulgación de la información interna y externa	Interno-Externo	• Toma de decisiones erróneas • Mal clima organizacional • Desgaste administrativo • Descoordinación entre las dependencias • No cumplir con los objetivos instituciones	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	1. Seguimiento al plan de comunicaciones	Jefe Oficina de Comunicaciones	Jefe Oficina de Comunicaciones	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	Comunicar inmediatamente de forma directa a los Interesados( interna/externa) las decisiones, lineamientos, objetivos y planes de acción
											2. Validación y verificación de la información de acuerdo a su pertinencia para posterior divulgación e información						
7	A. Dirección Estratégica y Gestión	A5. Gestión Jurídica	Ocurrencia de daño antijurídico	El daño antijurídico es cualquier conducta en la que pueda incurrir la administración, catalogada como contraria a la normatividad vigente.	• Desatención a los términos de Ley. • Inadecuada vigilancia en las actuaciones procesales. • Ausencia de mecanismos de control en la correspondencia que ingresa y egresa a la entidad solicitando asesoría. • Toma de decisiones sin asesoría previa, consultando posteriormente cuando ya se ha generado el daño jurídico.	Interno	1. Posibles demandas contra la entidad, 2. Procesos disciplinarios contra los funcionarios, 3. Disminución de la credibilidad del ICFES. 4. Sanciones Fiscales, Administrativas y penales.	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	1. Bases de Datos para control de trámites legales (tutelas, actuaciones administrativas, procesos judiciales) 2. Revisión previa de actos administrativos, actuaciones contractuales, y presupuestales antes de que se adopten las respectivas determinaciones	BD Tutelas Profesional y Secretaría Ejecutiva BD actuaciones Profesionales	Jefe Oficina Asesora Jurídica	3	3	ALTO Reducir riesgo	Ejercer la representación legal del Instituto Ejercer la defensa de los procesos en contra del instituto por motivo de la ocurrencia del daño antijurídico (Procesos disciplinarios, responsabilidad penal, Fiscal y demandas en juzgados)
7											Definición y seguimiento a indicadores	Jefe y/o Coordinador de Dependencia Jefe Oficina de Control Interno					
											Definición y seguimiento a planes de acción	Jefe y/o Coordinador de Dependencia Jefe y/o Coordinador de Dependencia Jefe Oficina de Control Interno					

ITEM	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			PLAN DE CONTINGENCIA
	PROCESO	SUBPROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (1 Alta, 2 Improbable, 3 Moderado, 4 Muy probable, 5 Casi cierta)	IMPACTO (1 Insignificante, 2 Menor, 3 Moderado, 4 Mayor, 5 Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE CRITICIDAD DEL RIESGO		RESPONSABLES		PROBABILIDAD (1 Alta, 2 Improbable, 3 Moderado, 4 Muy probable, 5 Casi cierta)	IMPACTO (1 Insignificante, 2 Menor, 3 Moderado, 4 Mayor, 5 Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE CRITICIDAD DEL RIESGO	
												GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
8	A. Dirección Estratégica y Gestión	A3. Control y Seguimiento	No poder valorar la efectividad del control interno institucional y desconocer la situación real de la gestión institucional.	Si no se hace medición de la gestión institucional se hace imposible determinar cuales son las oportunidades de mejora y hacer correcciones a las desviaciones que se encuentren en la ejecución de los planes institucionales.	1. No hay planeación del control (no se han determinado cuáles son los factores críticos de éxito). 2. No hay definición de controles. 3. No hay definición ni medición de indicadores. 4. Falta de cultura en medición y análisis. 5. No hay definición ni ejecución de planes de mejora.	Interno	1. No hay valoración de la efectividad del control interno. 2. No hay valoración de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos. 3. No existe medición del nivel de ejecución de los planes. 4. No se pueden medir los resultados de la gestión institucional. 5. No es posible detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones.	2	5	EXTREMO Evitar Riesgo	Informes de Gestión	Jefe y/o Coordinador de Dependencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe y/o Coordinador de Dependencia Jefe Oficina de Control Interno	1	3	MODERADO Transferir Riesgo	Realizar evaluación institucional para determinar la situación real y tomar los correctivos necesarios
											Concepto de entes externos a la gestión institucional	Jefe y/o Coordinador de Dependencia	Entes de Control Externo				
											Ejecución de auditorías	Jefe y/o Coordinador de Dependencia	Jefe y/o Coordinador de Dependencia Jefe Oficina de Control Interno				
											Definición y seguimiento de planes de mejoramiento	Jefe y/o Coordinador de Dependencia	Jefe y/o Coordinador de Dependencia Jefe Oficina de Control Interno				
9	B1. Propuesta Técnica	No elaborar las propuestas técnicas de manera oportuna y pertinente	Que no se entreguen las propuestas técnicas del producto o servicio de manera oportuna y de acuerdo con los requerimientos establecidos por el cliente.	Falta de claridad sobre el requerimiento del cliente. El equipo conformado para desarrollar la propuesta técnica no es suficiente.	Interno	Que el cliente desista de hacer la solicitud al ICFES.	3	3	ALTO Reducir riesgo	1. Control de tiempo definido en el procedimiento B1P1 y B1P2 para la entrega de las propuestas técnicas o requerimiento interno. Indicador de eficacia del procedimiento.	Profesional Líder	Subdirector de Diseño	2	3	MODERADO Transferir Riesgo		
										2. Lista de verificación de la propuesta técnica o requerimiento interno	Profesional Líder	Subdirector de Diseño					
10		No contar con los diseños de marcos de referencia, condiciones de aplicación y diseño de procesamientos y reportes de manera oportuna y con las condiciones establecidas en la propuesta técnica.	La planeación no contempla todos los factores que pueden afectar la ejecución de la actividad ni los imprevistos.	No se identifican previamente todos los factores que pueden afectar el desarrollo del diseño.	Interno	Que los diseños no cumplan con los requerimientos y condiciones establecidos en la propuesta técnica.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Realizar la verificación y seguimiento de las actividades y responsables propuestas en el plan de acción aprobado. Formato plan de trabajo.	Profesional Líder	Subdirector de Diseño	1	2	BAJO Aceptar Riesgo		
			Poca claridad en los objetivos de trabajo del equipo.	La propuesta técnica no define claramente la conformación y roles del equipo de trabajo.	Interno					Analizar y socializar con el equipo de trabajo la propuesta técnica o el requerimiento interno, el acta de aprobación de la misma y los contratos. Actas de reunión, acta de compromiso, contrato.	Profesional Líder	Subdirector de Diseño					
			El marco de referencia no corresponde a los lineamientos de elaboración del marco. El documento presenta inconsistencias o fallas de cohesión.	NO hay seguimiento durante las fases de desarrollo de los diseños. No se diligencia oportunamente la lista de verificación de los diseños.	Interno					Lista de verificación diligenciada. Indicador de calidad.	Profesional Líder	Subdirector de Diseño					
11	B. Gestión de diseño análisis y divulgación	Trabajar con información errada	Consiste en tener como insumo para la elaboración de informes o estudios información errada.	- Información errada suministrada por la Subdirección de Estadística - Información entregada incompleta a la Subdirección de Análisis y Divulgación - Información con errores de procesamiento entregada a la Subdirección	Externo	- Análisis errados - Generación de informes o estudios que induzcan a error al usuario final - Generación de informes o estudios con información errada	2	4	ALTO Reducir riesgo	- Validaciones internas - Diligenciamiento listas de verificación del manual de procesamiento	Profesional Líder	Subdirector de Estadística / Subdirector de Análisis y Divulgación	1	4	ALTO Reducir riesgo		
12		Realizar un análisis incorrecto	Consiste en realizar un análisis incorrecto de la información suministrada o interpretación errónea de los datos obtenidos	- Manejo inadecuado de los datos - No comprensión del componente estadístico que acompaña la información - Enfoque errado del análisis frente al objetivo o alcance definidos en la propuesta técnica	Interno	- Generación de informes o estudios que induzcan a error al usuario final - Generación de informes o estudios con información errada - Afectar la toma de decisiones de usuarios con base en la información errada suministrada.	2	4	ALTO Reducir riesgo	- Validaciones internas y Comité Técnico - Validaciones externas	Profesional Líder	Subdirector de Estadística / Subdirector de Análisis y Divulgación	1	4	ALTO Reducir riesgo		
13		No llegar al público objetivo correcto con el informe o estudio a divulgar.	Consiste en realizar la divulgación de un informe o estudio, sin verificar previamente el perfil del público objetivo al que se dirige.	- Planeación incompleta - Diseño incorrecto de la estrategia de divulgación del producto. - Atención de requerimientos de divulgación sin ser solicitados con la debida anticipación.	Interno	- Adelantar una divulgación sin cumplir los objetivos trazados, afectando eficiencia del área. - Pérdida de tiempo de funcionarios del ICFES a cargo y del público asistente. - Mala imagen institucional. - Generar alteraciones en la programación de las actividades definidas en la Subdirección de Análisis y Divulgación.	2	4	ALTO Reducir riesgo	- Actas de Comité Técnico con recomendaciones para la divulgación. - Aprobación de la estrategia de divulgación propuesta por el Subdirector de Análisis y Divulgación	Profesional Líder	Subdirector de Análisis y Divulgación	1	3	MODERADO Transferir Riesgo		
14		Falta de oportunidad en la entrega del producto (presentación o divulgación)	Consiste en presentar el producto fuera de la fecha o lapso de tiempo definido, reduciendo el impacto de su divulgación.	- Alteraciones en el plan de trabajo aprobado para el producto. - Cambio en las prioridades y actividades de la Subdirección de Análisis y Divulgación. - Planeación inadecuada de los tiempos definidos. - Cambios o ajustes a la normatividad, que afecten las características del producto. - Tiempos de respuesta mayores a los pactados de parte de los actores que intervienen en las validaciones internas y externas del producto.	Externo	- Alteraciones en la eficiencia del área. - Mala imagen institucional. - Pérdida de impacto de la labor del área. - Generar alteraciones en la programación de las actividades definidas en la Subdirección de Análisis y Divulgación. - Incurrir en reprocesos.	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	- Ajuste del plan de trabajo de la Subdirección de Análisis y Divulgación vs nuevos eventos. - Seguimiento estricto a los tiempos definidos para validaciones, revisiones y ajustes internos y externos, y definición de fechas límite.	Profesional Líder	Subdirector de Análisis y Divulgación	2	3	MODERADO Transferir Riesgo		

ITEM	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			PLAN DE CONTINGENCIA
	PROCESO	SUBPROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Moderada, 3: Alta, 4: Muy Alta, 5: Catastrófica)	IMPACTO (1: Insignificante, 2: Menor, 3: Moderado, 4: Mayor, 5: Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Moderada, 3: Alta, 4: Muy Alta, 5: Catastrófica)	IMPACTO (1: Insignificante, 2: Menor, 3: Moderado, 4: Mayor, 5: Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIESGO	
15			Dificultad en la comprensión del informe o estudio por parte del público objetivo de la divulgación.	Consiste en realizar la divulgación de un informe, estudio o encuesta que genere confusión o interpretaciones erradas por parte del público objetivo al que se divulga.	- Validaciones internas y/o externas incorrectas. - Uso de lenguaje demasiado técnico o confuso para el público objetivo del producto. - Impacto negativo en la toma de decisiones de los usuarios de la información.	Interno	- Pérdida de impacto de la divulgación del producto. - Incumplir en procesos y uso del tiempo destinado a otros productos. - Impacto negativo en la toma de decisiones de los usuarios de la información.	3	3	ALTO Reducir riesgo	- Seguimiento estricto a las validaciones y revisiones internas y externas. - Verificación de la implementación de las recomendaciones de ajustes al producto.	Profesional Líder	Subdirector de Análisis y Divulgación	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	
16	C. Gestión de Pruebas	C1. Construcción de Items	Pérdida de información confidencial (Aplica a C1, C2 y C5)	La información sobre el contenido de un instrumento puede salir sin autorización antes o después de la aplicación de una prueba y distorsionar los resultados de la evaluación.	• Falta de ética de los participantes en el proceso. • Falta de claridad y unidad en los protocolos de seguridad establecidos para el manejo de material de trabajo durante todo el proceso. • Falta de supervisión para que se cumplan los protocolos. • Filtración de la información de las pruebas con el impresor (Externo)	Interno	• Reacciones negativas por parte de usuarios. • Pérdida de validez en el proceso de evaluación. • Afectación del principio de equidad en las condiciones de evaluación para los usuarios. • Pérdida de credibilidad sobre la capacidad institucional de controlar su información confidencial.	2	4	ALTO Reducir riesgo	• Verificar la inducción de equipos de contratistas • Diligenciamiento de acta de confidencialidad con los contratistas. • Se establece en cada contrato la obligación de guardar confidencialidad sobre la información que se recibe. • Verificar la aplicación de protocolos de entrega de instrumentos a la compañía transportadora y multiplicadora de cuadernillos • Custodia de las pruebas en el banco de pruebas • Ejecución de controles de revisión y de préstamos de carpetas de pruebas en el Banco de Items y pruebas. • Aplicación de los protocolos del Manual de Seguridad de la Subdirección de Producción. • Manejo de red de información independiente a la del instituto en el Banco de Items.	Subdirector(a) De Producción de Instrumentos	Subdirector(a) De Producción de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	1. En el caso de pérdida de un ítem se establece el cambio de dicho ítem o su eliminación de la prueba. 2. Cuando se presenta la pérdida de un cuadernillo se cambia inmediatamente la prueba a realizar. 3. En todos los casos en los que se presenten acciones de fraude por filtración de la información se llevan a cabo los procesos jurídicos necesarios.
17	C. Gestión de Pruebas y operaciones	C1. Construcción de Items	Aplicar ítems de baja calidad o poca pertinencia para los propósitos de la prueba	Inadecuada capacidad evaluativa de una prueba porque sus preguntas no permiten valorar los conocimientos o competencias de los individuos de la población a evaluar	• Contratación de personal con insuficiente conocimiento en los temas específicos. • Fallas en el proceso de selección de equipos de trabajo. • Fallas en el proceso de inducción y coordinación de la construcción. • Fallas en la aplicación del manual de construcción de ítems. • No conformar los equipos de profesionales idóneos, en el tiempo requerido para diseñar los instrumentos de evaluación • No realizar sistemáticamente la validación de ítems antes de cada aplicación definitiva. • Tiempo reducido para todo el proceso de construcción de ítems	Interno	• Pérdida de la validez del instrumento de evaluación. • Pérdida de credibilidad de la Institución como ente evaluador • Pérdida de recursos invertidos en el trabajo realizado	3	5	EXTREMO Evitar Riesgo	• Realización de talleres de inducción y de revisión • Formatos de control de revisión • Procesos de validación previo a la aplicación definitiva • Análisis de ítems • Revisión de estilo. • Revisión de ojo fresco (revisión de una persona externa, con visión analítica de una prueba).	Coordinadores de prueba, Subdirector de Producción de Instrumentos	Subdirector de Producción de Instrumentos	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	En caso de presentarse tal situación se deben tener los controles y procesos de revisión listos para tomar las acciones respectivas sobre los ítems deficientes. El ítem se rechaza, se modifica, o se aplica en otra prueba. Cuando presenta problemas después de la aplicación se retira del proceso de calificación. Para evitar el mal uso de recursos invertidos, se paga al constructor por ítem aprobado y al revisor se le paga después de la validación de ítems. El mayor problema se presenta cuando el ítem después de aplicado tiene problemas
18	C. Gestión de Pruebas	C3. Aseguramiento de Recursos	La información presentada en los manuales de procedimientos para la ejecución de exámenes no esté articulada con las actividades del proceso de gestión pruebas	La información contenida en los manuales de procedimientos para la ejecución de exámenes, no estén acordes con los procedimientos previos, durante y posteriores a la aplicación.	• Dificultad en la estandarización de las instrucciones relacionadas con los procesos institucionales que afectan las actividades de la aplicación de los exámenes. • Procedimientos dinámicos que deben cambiar según los criterios de cada prueba	Interno	• Desempeño de las actividades sin los conocimientos suficientes, incurriendo en errores. • Dificultad en el desarrollo de la prueba. • Insuficiente orientación a examinadores en la logística definida para cada aplicación. • Quejas y reclamos de los examinandos	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	• Revisiones permanentes de los manuales de procedimientos. • Reuniones periódicas para observaciones y sugerencias.	Coordinadores de Nodo	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	En la reunión previa con delegados impartir los procedimientos e instrucciones específicas para la aplicación del examen.
19	C. Gestión de Pruebas	C3. Aseguramiento de Recursos	Deficiencias en la información de sitios de aplicación y del personal de apoyo para el desarrollo del proceso de aplicación de exámenes	Información incompleta o desactualizada del personal de apoyo y de sitios de aplicación	Bases de datos de personal de apoyo y sitios de aplicación desactualizados	Interno	• Información inexacta de los sitios de aplicación. • 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 proceso de organización y aplicación de exámenes • Quejas y reclamos de los examinandos	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	• Revisión y actualización permanente de la información de los sitios de aplicación. • Revisión y actualización permanente de la información por parte de los delegados	Coordinadores de Nodo	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Activar los salones o sitios de aplicación en el municipio de aplicación que estén identificados en el aplicativo. Dependiendo del número de sitios habilitados con citados, contar con un porcentaje de Delegados y examinadores suplentes.
20	C. Gestión de Pruebas	C4. Registro	Falta de disponibilidad de cupos para la presentación de la prueba	Los usuarios que van a realizar el registro en línea no tengan un cupo disponible para presentar la prueba	La capacidad del ICRES, para la prestación efectiva del servicio de atención en línea, en función de la infraestructura sitios de aplicación y cupos no esté disponible.	Interno	Presentación de situaciones como reclamaciones de examinandos que afecten el desarrollo de los procesos de aplicación de exámenes.	3	3	ALTO Reducir riesgo	Monitoreo permanente del registro en línea por parte de los Coordinadores de Nodo.	Coordinadores de Nodo	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos	3	2	MODERADO Transferir Riesgo	Activar los salones o sitios de aplicación en el municipio de aplicación que estén identificados en el aplicativo.
21	C. Gestión de Pruebas	C3. Aseguramiento de Recursos	Selección del personal de apoyo para la aplicación de exámenes sin cumplir con los requisitos	Selección del personal de apoyo sin tener los perfiles adecuados para el desempeño de cada cargo definido en la aplicación de exámenes.	• Perfiles para cada cargo desactualizados • Deficiente evaluación del desempeño del personal de apoyo	Interno	Presentación de situaciones como reclamaciones de examinandos que afecten el desarrollo de los procesos de aplicación de exámenes.	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	• Evaluaciones por cada cargo. • Informes de Gestión de cada aplicación de exámenes. • Reuniones permanentes para retroalimentación de información del desempeño del personal.	Coordinadores de Nodo	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Actualización de procedimientos de aplicación de exámenes dirigidos a Delegados.
22	C. Gestión de Pruebas	C5. Aplicación	Dificultades que afecten el normal desarrollo de la aplicación del examen.	Inadecuadas condiciones brindadas a los examinandos para la presentación del examen.	Dificultad en las condiciones climáticas, vías de acceso, inseguridad que afecte la integridad física tanto de delegados, examinadores y examinandos, el material de examen no sea entregado por parte de la Cia. Contratada.	Externo	Definir nueva fecha de aplicación del examen lo cual genera sobrecostos o cancelación de la aplicación del examen.	1	3	MODERADO Transferir Riesgo	• Comunicación con Secretarías de Educación, sitios de aplicación del municipio donde se presentará el examen y Compañía Contratada.	Coordinadores de Nodo	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Transferir Riesgo	Reasignación del sitio de aplicación en un lugar de fácil acceso y seguro para delegados, examinandos y examinadores.
23	C. Gestión de Pruebas	C6. Calificación	Procesamiento de análisis de ítems no cumple especificaciones técnicas requeridas	Las salidas de software para análisis de ítems pueden tener información errónea debido a que no se sigue adecuadamente con el procedimiento del Manual de Procesamiento	Deficiencias en el establecimiento de controles para verificar que el procesamiento de ítems se realiza según lo que se define en el manual del procedimiento	Interno	• Suministrar reportes de análisis de ítems con información inconsistente • Repetición de procesos para procesar información que ha presentado errores • Pérdida de credibilidad interna en la información suministrada	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	• Análisis del comportamiento estadístico de los ítems de la prueba aplicada • Verificación de la consistencia de la información antes de reportarla a otros grupos	Grupo encargado de la medición y análisis de resultados	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Transferir Riesgo	Cuando se presente, que el procesamiento de análisis de ítems no cumple con las especificaciones, se debe repetir el procesamiento las veces que sea necesario
			Demora o retrasos en el suministro de material de aplicación (hojas de	Atrasos en el suministro de material de aplicación (hojas de	• Dificultad en el transporte por sitios lejanos, asalto o robos de las pruebas u otras eventualidades.	Externo	• No procesar la información en el tiempo establecido. • No publicar los resultados.			MODERADO	1. Monitoreo de la recepción del material de		Subdirectora de			MODERADO	

ITEM	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			PLAN DE CONTINGENCIA
	PROCESO	SUBPROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Improbable, 3: Moderada, 4: Alto, 5: Casi cierta)	IMPACTO (1: Insignificante, 2: Menor, 3: Moderado, 4: Mayor, 5: Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD (1: Baja, 2: Improbable, 3: Moderada, 4: Alto, 5: Casi cierta)	IMPACTO (1: Insignificante, 2: Menor, 3: Moderado, 4: Mayor, 5: Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIESGO	
24	C. Gestión de Pruebas	C6. Calificación	oportuno de las hojas de respuesta para el procesamiento	respuesta y listado de firmas para proceso de lectura y depuración	• No cumplir con el protocolo de empaque del material en el sitio de aplicación.	Interno	• Pérdida de credibilidad por incumplimiento en el cronograma. • Aumento de la carga de trabajo	1	3	Transferir Riesgo	examen (hojas de respuesta) por parte del ICHES a la Compañía Contratada.	Gestor de Pruebas	Aplicación de Instrumentos	2	3	Transferir Riesgo	Redefinir controles para el desempaque de hojas de respuesta.
25	C. Gestión de Pruebas	C7. Resultados	No publicación de los resultados de las pruebas en las fechas previstas	Incumplimiento en la publicación de resultados de las pruebas en las fechas establecidas	• Personal insuficiente. • La migración de datos no corresponde con el promedio de calificación. • Retrazos en la entrega de información de la base de datos de resultado al proveedor • Incumplimiento en el cronograma previsto.	Interno	• Pérdida de credibilidad de la imagen institucional por incumplimiento en el cronograma. • Aumento quejas y reclamos. • Caos sectorial en la educación, pues retrasa el cronograma de colegios y universidades	1	3	MODERADO Transferir Riesgo	Control de la migración de los datos Verificación de los promedios de las pruebas Validación interna de la consistencia de los resultados	Profesional Especializado		2	3	MODERADO Transferir Riesgo	Reuniones para ajuste de detalles y pruebas técnicas.
26	F. Información y Servicio al Ciudadano	F1. Servicios y tramites	Incremento masivo e imprevisto en PQR'S	Inadecuada capacidad de respuesta Institucional por incremento masivo del volumen de PQR'S por decisiones externas a la Institución	Decisiones de terceros que afectan a la administración y decisiones de la administración que según los usuarios vulneran sus derechos	Externo	No responder las solicitudes en el tiempo establecido. Reacciones por vías de hecho por parte de los usuarios. Mala imagen en los medios de comunicación. Incumplimiento a los términos de ley Insatisfacción de los usuarios con el servicio Aumento de la carga de trabajo	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	1. Manual de Crisis 2. Bases de Datos para control de trámites legales (tutelas, actuaciones administrativas, procesos judiciales) 3. Revisión previa de las reacciones que pueden tener los actos administrativos, actuaciones contractuales, y presupuestales. Incluir en el contrato de servicio de contact center el apoyo en situaciones especiales	1. Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones 2. Jefe Oficina Asesora Jurídica 3. Unidad de Atención al Ciudadano		3	2	MODERADO Transferir Riesgo	En caso de presentarse la situación crítica se deben tener los controles y tomar las acciones respectivas
27	F. Gestión de Servicio al Ciudadano	F1. Servicios y tramites	Desinformación	El Grupo de Atención al Ciudadano debe conocer y dominar todos los temas sobre los cuales los ciudadanos puedan formular PQR's, para ello se requiere que todos los procesos de la entidad suministren los insumos necesarios para capacitar oportuna y adecuadamente a los funcionarios responsables de la atención al público, de lo contrario, no será posible responder de manera ágil las consultas de los clientes.	Falta de información oportuna y completa de las dependencias y el Grupo de Atención al Ciudadano	Interno	Las consultas de los usuarios deben ser escaladas a otras dependencias, aumentando así el tiempo de respuesta, y evidenciando falta de comunicación interna.	3	3	ALTO Reducir riesgo	1. Matriz de Comunicaciones 2. Rutinas de actualización temáticas Funcionarios Atención al Ciudadano	1. Coordinador Grupo Atención al Ciudadano y Grupo Comunicaciones 2. Coordinador Grupo Comunicaciones	Subdirectora de Aplicación de Instrumentos	1	3	MODERADO Transferir Riesgo	Reunir la Información pertinente y hacer la divulgación.
28	F. Gestión de Servicio al Ciudadano	F1. Servicios y tramites	Mala atención a los usuarios por parte de los funcionarios	Los funcionarios de Atención al Ciudadano podrían no contar con la suficiente amabilidad o actitud de servicio hacia los usuarios	Falta de capacitación y/o motivación	Interno	La imagen institucional se percibe de manera negativa	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	Evaluación de la satisfacción del servicio por canal	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Sancionar al funcionario Plan de seguimiento al funcionario
29	F. Gestión de Servicio al Ciudadano	F1. Servicios y tramites	Falta de oportunidad en las PQR's escaladas por el Grupo de Atención al Ciudadano	Cuando el Grupo de Atención al Ciudadano recibe solicitudes muy específicas que no están dentro del Grupo de consultas frecuentes, se escalan a las dependencias especializadas en cada tema, para que colabore con la construcción de la respuesta, pero esta gestión a veces se demora demasiado.	Falta de acuerdos de servicios establecidos para la atención de PQR's que escala el Grupo de Atención al Ciudadano	Interno	Los tiempos de respuesta para el usuario dejan de ser oportunos.	4	3	ALTO Reducir riesgo	Seguimiento a los tiempos de respuesta a los casos escalados a las otras dependencias  Acuerdos de servicio	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	3	3	ALTO Reducir riesgo	Acordar con el usuario los nuevos tiempos de atención y hacer seguimiento al cumplimiento
30	G. Gestión administrativa y Financiera	G1. Sistemas administrativos y de servicios	1. Pérdida o daño de los bienes de consumo	Pérdida o daño de los bienes de consumo adquiridos por el instituto para su funcionamiento, antes de su entrega para el uso de las áreas	1. Mal almacenamiento 2. Condiciones no aptas de bodega 3. Especificaciones técnicas definidas en la compra no se tienen en cuenta al momento del recibo. 4. Baja rotación de los elementos que pueda ocasionar obsolescencia	Interno	Procesos Disciplinarios Detrimiento Patrimonial Afectación de los procesos misionales Sobrecostos	3	2	MODERADO Transferir Riesgo	1. Infraestructura adecuada para bodegaje en términos de área, estantería, y control mediante el sistema. 2. Procedimiento de recibo y entrega en almacén en el cual se verifican las especificaciones de los insumos recibidos. 3. Mejor planeación de las necesidades de insumos, cuyo suministro está soportado en contratos con precios unitarios, y pedidos periódicos a necesidad	Técnico de Almacén Deivi Pineda	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	1	2	BAJO Aceptar Riesgo	Solicitar procesos disciplinarios
31	G. Gestión administrativa y Financiera	G1. Sistemas administrativos y de servicios	2. Pérdida o daño de los bienes de devolutivos	Pérdida o daño de los bienes de consumo devolutivos adquiridos por el Instituto para su funcionamiento	1. Uso Indebido (destinación de uso distinto) 2. Condiciones no aptas de bodega 3. Siniestros (Hurtos, Accidentes) (Externos) 4. Faltan controles de inventario 5. Falta de mantenimiento	Interno	Procesos Disciplinarios Detrimiento Patrimonial Afectación de los procesos misionales Sobrecostos	3	2	MODERADO Transferir Riesgo	1. Debido a las funciones y actividades del ICFES es muy difícil darle un uso diferente a los activos fijos (mobiliario, equipos de cómputo y de oficina) 2. Inventarios físicos bimensuales 3. Control de salida de elementos del edificio por parte del grupo de Vigilancia 4. Póliza de seguro de bienes. 5. Ejecución del plan de mantenimiento de equipos e infraestructura 6. Plan de bajas de elementos obsoletos, basado en procedimiento y resolución	Técnico de Almacén Deivi Pineda Equipo de Vigilancia	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Realizar mantenimientos Correctivos Hacer efectivas las pólizas de seguros Solicitar procesos disciplinarios Reposición de bienes
32	G. Gestión administrativa y Financiera	G3. Abastecimiento	3. Adquisición de bienes y servicios de manera no oportuna, para el cumplimiento oportuno de planes, programas y proyectos del instituto.	No contar con los bienes y servicios requeridos por el instituto para el cumplimiento oportuno de los servicios ofrecidos a los usuarios en general.	1. Falta de planeación de las Dependencias al no incluir requerimientos en el plan de compras 2. Desconocimiento de las especificaciones técnicas de los servicios y/o bienes a adquirir por parte del solicitante. 3. Incumplimiento por parte de los contratistas seleccionados	Interno	Incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios ofrecidos por el instituto a los usuarios Demandas Pérdida de imagen y credibilidad Sanciones	3	5	EXTREMO Evitar Riesgo	1. Elaboración del Plan de compras 2. Generar llamados de atención previos a la terminación de los contratos de mayor impacto, para mitigar el riesgo de la no continuidad de la prestación de servicio o adquisición del bien. 3. Asesorías e investigación sobre pliegos de contratación en otras entidades para servicios similares. 4. Pólizas de cumplimiento y garantía de seriedad de la oferta en las contrataciones.	Profesional Asignado para el caso	Coordinador del Grupo de Contratación	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	Contratación de Urgencia Manifiesta

ITEM	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			PLAN DE CONTINGENCIA
	PROCESO	SUBPROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (1: Alta, 2: Improbable, 3: Moderado, 4: Muy probable, 5: Casi cierta)	IMPACTO (1: Insignificante, 2: Menor, 3: Moderado, 4: Mayor, 5: Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIESGO		RESPONSABLES		PROBABILIDAD (1: Alta, 2: Improbable, 3: Moderado, 4: Muy probable, 5: Casi cierta)	IMPACTO (1: Insignificante, 2: Menor, 3: Moderado, 4: Mayor, 5: Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIESGO	
												GESTIÓN	SEGUIMIENTO				
33	G. Gestión administrativa y Financiera	G2. Gestión de Talento Humano	PRESCRIPCIÓN DE PROCESOS	Ocurre cuando la potestad disciplinaria en cabeza del ICFES, para juzgar a sus servidores públicos, cuando presuntamente hayan infringido el régimen disciplinario cesa en virtud del vencimiento del término establecido en el artículo 30 de la ley 734 de 2002	- Falta de control en los términos procesales - Presentación tardía de la queja - Demora en el recaudo de pruebas, en las respuestas a los requerimientos de información, en el trámite de notificaciones, tramites de segunda instancia. - Mora en el tramite del proceso	Interno	- Pérdida de imagen y credibilidad institucional por la ineficacia de la acción disciplinaria - Posibles procesos disciplinarios al operador	3	3	ALTO Reducir riesgo	- Radicación con el No de proceso y datos principales que incluyen fecha de ocurrencia de la presunta falta disciplinaria. - Informes bimensuales del estado de los procesos en curso a Secretaría General y Control Interno.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaria General	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	- Hacer los requerimientos necesarios para que se entreguen las pruebas a su debido tiempo.
34	G. Gestión administrativa y Financiera	G2. Gestión de Talento Humano	VENCIMIENTOS DE TÉRMINOS	No cumplir con los términos establecidos en la ley 734 de 2002 para el tramite de las diferentes actuaciones que se establecen	- Falta de control de los diferentes terminos que se establecen para las diferentes actuaciones en el proceso disciplinarios, conforme a la ley 734 de 2002.	Interno	- Prescripción del proceso - Posible vulneración de derechos al debido proceso y defensa del implicado. - Ineficacia de la acción disciplinaria	3	3	ALTO Reducir riesgo	- Consulta permanente de la ley 734 de la ley 732 - Cronograma de diligencias disciplinarias - Control de radicación de procesos. - Consulta física de los expedientes en forma periódica para establecer tiempos de las actuaciones. - Informes bimensuales del estado de los procesos en curso a Secretaría General y Control Interno.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaria General	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	- Prorrogar los términos en el caso de ser necesario para la investigación disciplinaria, conforme al artículo 156 de la ley 734 de 2002 - Evitar la incurrir en nulidades procesales.
35	G. Gestión administrativa y Financiera	G2. Gestión de Talento Humano	VIOLACION DE LA RESERVA SUMARIAL	El hecho de transpasar los limites a la informacion contenida en las investigaciones disciplinarias conforme lo establecido en el artículo 33 de la ley 190 de 1995.	- Falta de control del operador disciplinario. - Falta de control del expediente en las dependencias a las cuales se les remitan las diligencias para surtir recursos. - Desconocimiento del funcionario del Instituto sobre la reserva del proceso disciplinario. - Acceso de personal ajeno a la oficina y sistemas de información.	Interno	- Violación de garantías procesales y sustanciales al presunto implicado - Pérdida de imagen institucional por ineficacia de la acción disciplinaria - Procesos disciplinarios contra el infractor de la reserva legal.	4	5	EXTREMO Evitar Riesgo	- Dos puestas principales de acceso a oficina donde se guardan los expedientes disciplinarios de documentación reservada. - Custodia de los expedientes disciplinarios en archivadores metálicos bajo llave controladas por el operador disciplinario. - Los fines de semana la empresa de seguridad coloca sello adhesivo a la puerta principal con anotación y desanotación respectiva en la minuta con presencia del funcionario. - A nivel de sistemas de información de la institución, se elimino la información contenida en la carpeta compartida.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaria General	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Informar al superior inmediato para iniciar la correspondientes investigaciones por la violación a la reserva disciplinaria.
36	G. Gestión administrativa y Financiera	G2. Gestión de Talento Humano	PERDIDA DE EXPEDIENTES	Desaparición, hurto o extravío del expediente disciplinario	- Falta de control del operador disciplinario. - Falta de control del expediente en las dependencias a las cuales se les remitan las diligencias para surtir recursos. - Acceso clandestino de personal ajeno a la oficina en horas no laborables.	Interno	- Pérdida de imagen y credibilidad institucional por la ineficacia de la acción disciplinaria. - Dificultad en la reconstrucción del expediente si no se poseen copias. - Procesos disciplinarios y acciones penales.	4	5	EXTREMO Evitar Riesgo	- Dos puestas principales de acceso a oficina donde se guardan los expedientes disciplinarios. - Custodia de los expedientes disciplinarios en archivadores metálicos bajo llave controladas por el operador disciplinario. - Los fines de semana la empresa de seguridad coloca sello adhesivo a la puerta principal con anotación y desanotación respectiva en la minuta con presencia del funcionario.	Profesional Especializado Adscrito a Secretaría General	Secretaria General	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	- Denuncia penal si se presenta hurto, e instauración de procesos disciplinarios correspondientes. - Reconstrucción de expedientes
37	G. Gestión Administrativa y Financiera	C7. Mesa de Inversiones	Realizar inversiones sin tener en cuenta las necesidades de liquidez	Sobre estimación de recursos disponibles para invertir y/o pérdida de liquidez para atender obligaciones.	Proyección inadecuada del Flujo de Caja.	Interno	• Incumplimiento en la programación de pagos. • Asunción de sobrecostos	4	2	ALTO Reducir riesgo	• Seguimiento periódico a la programación del flujo de caja de acuerdo con el Plan de Acción.	Profesional especializado	Subdirector Financiero y Contable	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	En caso de liquidez : Invertir  En caso de iliquidez : Conseguir recursos (vender ttulos, de acuerdo a la base legal)
											• Verificación saldos en cuentas corrientes y/o ahorros y en Títulos de inversión	Profesional especializado	Subdirector Financiero y Contable				
											• Revisión Periódica de saldos por parte del Comité de Inversiones.	Profesional especializado	Subdirector Financiero y Contable				
38	G. Gestión Administrativa y Financiera	G6. Gestión Financiera	Incumplimiento de los objetivos del Plan de Acción Institucional por falta de recursos cumplir con el objeto misional	Imposibilidad de atender las requerimientos de los proyectos institucionales para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley.	* Insuficientes recursos para atender el desarrollo del Plan de Acción Institucional. * Desfase entre la planeación y los recursos asignados en el presupuesto para la vigencia fiscal.	Interno / Externo	* Imposibilidad para desarrollar la gestión de evaluación. * Daños y perjuicios para los estudiantes y las instituciones de educación * Posibles hallazgos, procesos disciplinarios, sanciones y multas * Pérdida de imagen * Quejas y reclamos	2	4	ALTO Reducir riesgo	* Determinación de tarifas de los servicios de evaluación según ley 635 de 2000 para cada vigencia fiscal * Verificación y seguimiento del recaudo de las fuentes de Ingresos * Gestión del portafolio de Inversiones	Profesionales especializado s Comité de Inversiones	Subdirector Financiero y Contable	2	4	ALTO Reducir riesgo	Priorizar el gasto
G. Gestión Administrativa y Financiera	G6. Gestión Financiera	Estados financieros no razonables	Saldos inconsistentes en los estados financieros	• Información incompleta e inoportuna. • Errores en la parametrización y aplicación de las cuentas del plan general de contabilidad. • Cargue parcial de operaciones automáticas. • Diferencias en operaciones reciprocas	* Subestimación ó Sobreestimación en las cuentas de los Estados Financieros. * Aplicación indebida de las normas contables y tributarias • Hallazgos de auditoría que pueden generar sanciones • No feneamiento de la cuenta		* Solicitud permanente de soportes a las área ejecutoras y entes externos * Conciliación Informes del modulo SAFI vs. Informes contables * Revisión de los saldos del balance de prueba * Circularización de operaciones reciprocas * Parametrización estándar de comprobantes automáticos * Capacitación y actualización proceso contable * Solicitud conceptos a entes de Regulación				Profesional especializado						Subdirector Financiero y Contable
					Se cuenta con un solo operador que provee la conexión principal y backup	Externo	La falla en el enrutador o en el servicio del Proveedor en los canales de backup y principal puede dejar algunos servicios del ICES fuera del alcance en Internet.  Quejas y reclamos de Usuarios  Incumplimiento de la Misión				. Se monitorea permanentemente y se tiene servicio técnico por 24 horas. . Los servicios misionales están en un datacenter externo	Analista de Sistemas	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	El proveedor de datacenter tiene un sitio alterno, una vez migrados todos los servicios al datacenter se tendrán mecanismos de alta disponibilidad

ITEM	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							RIESGO INHERENTE			CONTROL EXISTENTES	RESPONSABLES		RIESGO DESPUÉS DE CONTROLES			PLAN DE CONTINGENCIA		
	PROCESO	SUBPROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS / AGENTES GENERADORES DEL RIESGO	TIPO	POSIBLES EFECTOS / CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (1 Alta, 2 Improbable, 3 Moderada, 4 Muy probable, 5 Casi cierta)	IMPACTO (1 Insignificante, 2 Menor, 3 Moderado, 4 Mayor, 5 Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE CRITICIDAD DEL RIESGO		GESTIÓN	SEGUIMIENTO	PROBABILIDAD (1 Alta, 2 Improbable, 3 Moderada, 4 Muy probable, 5 Casi cierta)	IMPACTO (1 Insignificante, 2 Menor, 3 Moderado, 4 Mayor, 5 Catastrófico)	CALIFICACIÓN Y NIVEL DE CRITICIDAD DEL RIESGO			
																		Interno y/o Externo	
40	H. Gestión de Tecnología e información.	H2. Gestión de servicios de infraestructura	No continuidad de la prestación en los servicios informáticos de apoyo a la gestión	No contar con los servicios y/ aplicativos para el desarrollo de las actividades para la gestión de apoyo	Causas / Agentes Generadores del Riesgo	Interno	Mal funcionamiento, problemas eléctricos, obsolescencia de Tecnología.	2	3	MODERADO Transferir Riesgo	. Cheques permanentes al funcionamiento de los equipos y a la obsolescencia de los mismos. . Datacenter externo	Analista de Sistemas	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	2	2	BAJO Aceptar Riesgo	Definir plan de contingencia al Proveedor Solicitar la Aplicación del Plan Aplicar Póliza Restaurar los backups para continuar la operación		
							Virus, Software mal intencionado, ataques informáticos											Externo	. Pérdida/alteración de la información de la Empresa. . No disponibilidad de los servicios
41	H. Gestión de Tecnología e información.	H2. Gestión de servicios de infraestructura	Errores en los aplicativos misionales	Errores en los diferentes aplicativos misionales en los módulos que están de cara a los clientes internos y externos.	Causas / Agentes Generadores del Riesgo	Interno	Poca planeación de los cambios en los aplicativos existentes.	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	No existen	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	Director de Tecnología	4	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Pruebas de los usuarios antes de hacer las salidas de producción		
							Poca planeación de los nuevos aplicativos a desarrollar.											Interno	Información registrada en los aplicativos no confiable No disponibilidad de la información publicada Pérdida de confianza de los clientes internos/externos en la plataforma misional No disponibilidad de la plataforma misional
							Falta de documentos de especificaciones de software formales para los cambios en la plataforma misional											Interno	Información registrada en los aplicativos no confiable No disponibilidad de la información publicada Pérdida de confianza de los clientes internos/externos en la plataforma misional No disponibilidad de la plataforma misional
							Falta de un procedimiento de control de calidad de Software											Interno	Información registrada en los aplicativos no confiable No disponibilidad de la información publicada Pérdida de confianza de los clientes internos/externos en la plataforma misional No disponibilidad de la plataforma misional
42	H. Gestión de Tecnología e información.	H2. Gestión de servicios de infraestructura	Modificaciones no autorizadas a la información de las bases de datos del ICFES	Modificaciones no autorizadas a la información de las bases de datos del ICFES	Causas / Agentes Generadores del Riesgo	Interno	No existen mecanismos de auditoría encaminados a detectar modificaciones no autorizadas sobre la base de datos del ICFES	2	4	ALTO Reducir riesgo	No existen	Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones	Director de Tecnología	2	4	ALTO Reducir riesgo			
							Varias personas trabajando sobre las bases de datos del ICFES											Interno	Información registrada en los aplicativos no confiable Pérdida de confianza de los clientes internos/externos en la plataforma misional
43	H. Gestión de Tecnología e información.	H2. Gestión de servicios de infraestructura	Errores en la ejecución de los procesos de Administración de la Plataforma Tecnológica	Al no tener los procesos o procedimientos suficientes para la administración de la Plataforma o su control, se pueden generar errores en el funcionamiento de la plataforma o afectar la disponibilidad de los servicios.	Causas / Agentes Generadores del Riesgo	Interno	No existen definidos ciertos procesos o procedimientos de gestión de tecnología de informática, ni de seguridad de la información.	2	4	ALTO Reducir riesgo	No existen	Profesional Subdirección de Información	Director de Tecnología	1	2	BAJO Aceptar Riesgo			
44	J. Gestión de investigación	J1. Apoyo al desarrollo de investigación	Aprobar la financiación de proyectos de investigación que no cumplan con un resultado acorde con los estándares establecidos en los términos de referencia.	Los proyectos de investigación realizados no cumplen con los criterios de calidad definidos en los términos de referencia.	Causas / Agentes Generadores del Riesgo	Interno	Mala selección de los investigadores. Objetivos mal definidos Falta de seguimiento a los avances y a la calidad del proyecto	3	4	EXTREMO Evitar Riesgo	Políticas de selección de investigadores. Control de los proyectos de investigación a través del comité asesor de investigación. Validación de la pertinencia del proyecto antes del inicio. Términos de referencia y procedimientos Solicitud de entregas parciales	Jefe Oficina Asesora de Investigaciones	Jefe Oficina Asesora de Investigaciones	2	3	MODERADO Transferir Riesgo			