



MAPA DE RIESGOS DE GESTION
Vigencia 2024

Unidad COMANDANTE

Contexto de la organización		Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo																			
Externa	Interna	Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo Riesgo	Causa	Consecuencias	Análisis de riesgo		Evaluación de riesgo		Probabilidad	Impacto	Riesgo Resultante	Tratamiento de Riesgos												
							Likelihood	Exposure	Consecuencias Externas	Consecuencias Internas			Medida de Tratamiento del Riesgo	Actividades de Control / Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro									

	Estrategias	Comunicación	Publicaciones en redes sociales de los colaboradores de la Entidad sobre actividades relacionadas con recursos de la Corporación	2	Imagen	Malinterpretaciones por parte de los directores de Comunicaciones ante posibles denuncias de recursos	3	1	2	Baja	Políticas claras aplicadas	Defusión a nivel interno del personal y vincular sobre los voceros autorizados para ser utilizados ante los medios de comunicación	3	3	Baja	Evitar	Responder a solicitudes de las consecuencias, si no cumple con el protocolo de confidencialidad de la entidad	Envío protocolo de confidencialidad	OCOM	Documentación	10/12/2024	31/12/2024
Tecnológicos	Comunicación	Comunicación	Manipulación de los recursos tecnológicos de la corporación para no tener acceso oportuno de la comunicación de Comunicaciones	1	Estratégico	Fallas en la plataforma tecnológica de la corporación. Fallas en la seguridad de los sistemas tecnológicos de la Corporación. Errores humanos.	3	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Políticas de seguridad de la información y software idóneos	2	2	Baja	Evitar	Establecer una política y estrategia de seguridad de la información al interior de la Corporación.	Política de seguridad informática	SG	Políticas de seguridad de la información	10/12/2024	31/12/2024
			Problemas de acceso a Expedientes de Procesos Disciplinarios	7	Análisis	Intereses Personales. Inadecuada Protección de los Expedientes. Accesos indebidos a datos de los computadores en red.	3	4	4	Extrema	Control de acceso	Los Expedientes se Almacenan en un Archivarío Seguro. Seguridad del Archivarío (código independiente). Plan de Contingencia para la recuperación de los expedientes de procesos disciplinarios, a partir del año 2023.	3	3	Alta	Reducir	Adquisición de USB y puntos de conexión de acceso electrónico tipo	% de digitalización de los expedientes de procesos disciplinarios	SG	Expedientes de procesos disciplinarios digitalizados	10/12/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Control Interno	Disciplinario	Pueden errores por acción, omisión o negligencia en las actuaciones disciplinarias por parte del Profesional de Control Interno Disciplinario	7	Análisis	Intereses Personales, falta de planeación. Falta de seguridad en las actuaciones disciplinarias por parte del Profesional de Control Interno Disciplinario. Falta de actualización de la Norma, No priorización de los temas disciplinarios, mala actualización conforme a la ley.	4	3	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	2	Baja	Reducir	Realizar actualizaciones de software en el Proceso, Capacitar al Profesional de Control Interno Disciplinario sobre el Derecho Disciplinario	% Cumplimiento de las actuaciones	SG	Constancia en actos mediante correo electrónico	10/12/2024	31/12/2024
			Puede falta de reserva en las actuaciones disciplinarias	1	Estratégico	Falta de instalaciones adecuadas al proceso.	4	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Los Expedientes se Almacenan en un Archivarío Seguro. Seguridad del Archivarío (código independiente). Plan de Contingencia para la recuperación de los expedientes de procesos disciplinarios, a partir del año 2023.	2	1	Baja	Reducir	Solicitar un archivarío que cuente con mejores medidas de seguridad, donde se puedan conservar las expedientes y tenga doble fase. Necesidad de un espacio independiente para realizar las actuaciones disciplinarias.	Adecuación física	SG	Modificaciones en la infraestructura	10/12/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Control Interno	Disciplinario	Puede pérdida de documentos electrónicos de procesos disciplinarios	1	Estratégico	Equipos obsoletos o en mal estado.	4	3	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	3	2	Mediana	Reducir	Implementación de USB de gran almacenamiento portátil para hacer backup de los archivos electrónicos en el momento.	Numero de Back up realizados	SG	Expedientes almacenados	10/12/2024	31/12/2024
			Puede falta de disponibilidad en las actuaciones disciplinarias por parte del funcionario de la OCOM	7	Análisis	Falta de disponibilidad en los documentos con ocasión de acciones disciplinarias por parte del funcionario de la OCOM.	3	4	4	A baja	Informes de gestión	Se requiere que el funcionario de control interno disciplinario cuente con un espacio controlado e individual.	2	2	Baja	Reducir	Revisión de los documentos a través de forma manual por parte de la Secretaría General.	Raíces de causas validadas	SG	Constancia de reportes	10/12/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Control Interno	Disciplinario	Incumplimiento de directrices definidas por la entidad en cuanto a sus funciones.	5	Cumplimiento	Declaro de políticas, objetivos y metas. Falta de evidencia del cumplimiento de las actividades. Falta de seguimiento efectivo a las gestiones corporativas.	3	3	3	Alta	Informes de gestión	Se requiere que el funcionario de control interno disciplinario cuente con un espacio controlado e individual.	2	2	Baja	Reducir	Dar a conocer informe a Director Ejecutivo y Secretaría General. En caso de no conformidad, se debe dar a conocer a la Secretaría General.	% de no conformidad encontrada	CI	% de informes presentados por CI	10/12/2024	31/12/2024
			Información inadecuada que impide el seguimiento de los planes de mejoramiento	5	Cumplimiento	Deficiencia de la información.	5	4	4	Extrema	Procedimientos formales aplicados	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	4	3	Alta	Reducir	Elaborar y aplicar una metodología de seguimiento de procesos para mejorar la información.	Procesos Priorizados / Todos los Procesos	CI	Informes de seguimiento	10/12/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Control Interno	Disciplinario	Deficiencias en la entrega oportuna de la información.	5	Cumplimiento	Deficiencias en la entrega oportuna de la información.	5	5	5	Extrema	Normas claras y aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	2	Baja	Reducir	Formular un plan de acción para mejorar la entrega oportuna de la información.	Total de controles realizados	CI	Informes de seguimiento y gestión de procesos y procedimientos	10/12/2024	31/12/2024
			Seguimiento y Medición de los riesgos de los procesos.	5	Operativo	Falta de verificación oportuna de los riesgos de los procesos.	5	5	5	Extrema	Monitoreo de riesgos	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	2	Baja	Reducir	Revisar y actualizar plan de los riesgos de los procesos.	Numero total de matrices por área revisadas	CI	Actas de seguimiento y actualización	10/12/2024	31/12/2024
Vigilancia y seguimiento	Control Interno	Disciplinario	Cambios en la normalidad existentes que afectan la gestión de control interno	1	Estratégico	Desconocimiento de actualización de la norma aplicable. Cambios normativos desde la gestión pública que afectan los procesos y procedimientos de la Corporación.	4	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	2	Baja	Reducir	Plan anual de auditorías	% de cumplimiento de plan anual de auditorías	CI	Plan anual de auditorías	10/12/2024	31/12/2024
			Recursos insuficientes para promover proyectos de generación y distribución de energía	1	Estratégico	No asignación de presupuesto al programa misión. Tiempo para el desarrollo regional.	5	3	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	4	2	Alta	Reducir	Establecimiento y promoción de proyectos de generación y distribución de energía.	Recursos asignados a proyectos de generación y distribución de energía	SGC	Numero de proyectos ejecutados	10/12/2024	31/12/2024
Socioeconómico	Misional	Distribución de energía	Incumplimiento de la normalidad existente en la ejecución de los proyectos de generación y distribución de energía	5	Cumplimiento	Experiencias en proyectos anteriores no fueron aprendidas.	2	3	4	Mediana	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	2	Baja	Reducir	Definir los beneficios de los proyectos y el impacto en el desarrollo regional.	Socialización realizada	SGC	Informes y reportes de actividades	10/12/2024	31/12/2024
			Puede suspensión de concesiones sin autorización de la autoridad competente.	5	Cumplimiento	Falta de Control. No aplicación de procedimientos. Error humano. Agente Generador Funcionario.	3	4	4	Extrema	Listas de chequeo	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	3	3	Alta	Reducir	Desarrollar plan de acción para mejorar la normalidad.	Actas de Revisión y/o de control	SGC	Lista de chequeo	10/12/2024	31/12/2024
Légales y reglamentarias	Gestión Comercial y Portuaria	Portuaria	Pueden demandas por parte de los concesionarios.	7	Análisis	Incumplimiento de la normalidad existente que afectan la gestión de control interno.	4	4	4	Extrema	Procedimientos formales aplicados	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	3	3	Alta	Reducir	Visitas a concesionarios y desarrollo de mesas de trabajo.	Actas de visitas, actas de mesas de trabajo	SG	Lista de chequeo	10/12/2024	31/12/2024
			No cumplir con los compromisos establecidos para la contratación	3	Operativo	Incumplimiento a la satisfacción en el plan anual de adquisiciones. Falta de ejecución de procesos por el hecho de las licitaciones. Falta de personal idóneo para realizar las tareas de contratación. Declaración de desierta de procesos contractuales. Demoras en los tiempos establecidos para cada proceso contractual.	3	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	3	Mediana	Reducir	Desarrollar una lista de chequeo para cada tipo de proceso contractual.	# procesos programados / # de procesos contractuales	OAJ	Procesos programados / Procesos contractuales	10/12/2024	31/12/2024
Légales y reglamentarias	Contratación	Contratación	Cambios en la normalidad existentes que afectan la gestión de contratación	3	Operativo	Desconocimiento de actualización de la norma aplicable. Cambios normativos desde la gestión pública que afectan los procesos y procedimientos de la Corporación.	2	4	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	1	3	Mediana	Reducir	Seguimiento a periódico (cada tres meses) a las normas existentes.	Memograma actualizado	OAJ	Evidencia del seguimiento de las normas existentes	10/12/2024	31/12/2024
			Errores en la liquidación del valor de la obligación y del tipo de interés de mora a pagar	4	Financiero	Información errada en el formato de datos básicos del concesionario portuario y portuaria. Mala aplicación en la liquidación de la tasa de interés de mora. Errores al momento de liquidar la obligación. Pagos errados en el uso de la tarjeta.	3	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	3	Mediana	Reducir	Revisar el valor de la obligación y el tipo de interés de mora a pagar.	Valor total recaudado / valor proyectado a recaudar	SG	Evidencia de los meses de trabajo.	10/12/2024	31/12/2024
Económicas	Gestión de Cartera	Gestión de Cartera	Empresas que no acceden a la ley 550 de 2019	4	Financiero	El no cumplimiento de las obligaciones que se tiene con la Corporación. Incumplimiento de las obligaciones de la Corporación con terceros por no recaudar. Mala ejecución de actividades económicas.	1	4	4	Alta	Informes de gestión	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	1	3	Mediana	Reducir	Informes de seguimiento periódico de la cartera.	Valor de la cartera no recaudado por empresas que no acceden a la ley 550 / Total de recaudo proyectado a la gestión	SGC	Acto administrativo sancionatorio ley 550	10/12/2024	31/12/2024
	Estrategias	Gestión propiedad, planeación y registro	Multas y sanciones impuestas por áreas de control	5	Cumplimiento	Desconocimiento del marco aplicable. No contar con suficiente personal idóneo.	3	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	2	Baja	Reducir	Plan de capacitación a relacionados que tenga planeado al área de Talento Humano. Generar normalidad en el Acta. Plan de Seguimiento de la Cartera.	# de Capacitaciones realizadas / # de Capacitaciones Programadas	SG	Acta de las Capacitaciones	10/12/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Gestión propiedad, planeación y registro	Gestión propiedad, planeación y registro	No incluir en el PAA las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos del área.	5	Cumplimiento	Deficiencia en la ejecución de los proyectos.	4	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	2	3	Mediana	Reducir	Seguimiento a periódico (cada tres meses) a las normas existentes.	# de Actividades realizadas / # de Actividades Programadas	SG	Evidencia de las actividades realizadas	10/12/2024	31/12/2024
	Evaluación, seguimiento y control	Supervisión y control de contratos	Fallas en la supervisión que generen el fracaso de proyectos	3	Operativo	Falta de control en la ejecución de los proyectos.	2	4	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	1	2	Baja	Reducir	Aplicación del manual de supervisión y control de contratos.	Procesos disciplinarios abiertos por mala ejecución de contratos / total de procesos disciplinarios abiertos en la Entidad	SG	Expediente de los procesos disciplinarios	10/12/2024	31/12/2024
Políticas	Supervisión y control de contratos	Supervisión y control de contratos	Presiones políticas para adelantar un proyecto sin el debido proceso de requisitos	3	Operativo	Presiones políticas para adelantar un proyecto sin el debido proceso de requisitos.	2	4	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Revisión periódica con acciones generales para informar las actuaciones y el estado de los procesos disciplinarios.	1	3	Mediana	Reducir	Plan anual de auditorías.	# de hallazgos por supervisión realizada de contratos	CI	Informes de seguimiento hallazgos por supervisión	10/12/2024	31/12/2024

Personal	Gestión del Talento Humano	Puede Selección de Personal no Calificado de libre nombramiento y reelección. Para los Funcionarios de carrera el riesgo se realice a la	1. Estratégico	Intereses Personales, Intereses éticos de la ley de la edad apropiada. Faltas de experiencia comercial laboral. Faltas de experiencia laboral. Agente Generador Director Ejecutivo Profesional de Talento Humano	Sanciones, Eliminación de la oficina	1	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Manual de Funciones y Competencias laborales. Lista de chequeo de requisitos de Vida. Esgr que los Cardiores de experiencia laboral con la funciones de desarrollo.	1	3	Mediada	Reducir	Controlar con el seguimiento a los cambios en las habilidades competencias.	Candidato seleccionado para el cargo con el 100% de los requisitos solicitados. Numero de candidatos evaluados para el cargo	\$G	Formato análisis de requisitos	10/2024	31/12/2024
Personal	Gestión del Talento Humano	Puede Posibilidad dualidad de funciones y competencias entre las áreas	1. Estratégico	Obligación estructural no asumida. Políticas directivas en contra de la ausencia de directivos.	Conflicto entre funcionarios y penal. Incumplimiento del ajuste mensual. Falta de definición de responsabilidades.	3	3	Alta	Políticas claras aplicadas	Diseñar un plan de trabajo que asegure el cumplimiento de las funciones por parte de los directivos y personal. Actualización de la Ley de 2004, Anexo 132 de 2005, Manual Específico de Funciones y Requisitos. Plan de Acción.	2	2	Baja	Reducir	Establecer y asumir funciones por parte de los directivos y personal. Realización de los funcionarios responsables.	Evaluación satisfactoria de la oficina de control interno por áreas. Se evalúa con un nivel sobresaliente las áreas de Dirección Ejecutiva, Jurídica, General, Subdirección, Desarrollo, Operaciones y Planificación, Gestión y Eficacia. Con nivel sobresaliente Planificación e Informática, Subdirección, Dirección General y Planificación.	\$G	Resultados de evaluaciones realizadas	10/2024	31/12/2024
Personal	Gestión del Talento Humano	Puede Incumplimiento con los requisitos normativos por no contar con los datos de la oficina del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo Decreto 1077 de 2015 Capítulo 6)	1. Estratégico	Desconocimiento de la ley, falta de asesoramiento.	Multas, sanciones, descuentos patronales, procesos disciplinarios, responsabilidades civiles y penales	3	4	Extrema	Seguimiento al plan estratégico y acciones	Proceso de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2	3	Mediada	Reducir	Adopción de estándares y directrices del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo por parte de la corporación, seguimiento de los resultados a las reducciones y cumplimiento de los planes de acción	% Cumplimiento del plan anual de trabajo	\$G	Plan anual de trabajo	10/2024	31/12/2024
Personal	Gestión del Talento Humano	Puede Envío en las novedades para el pago de nómina.	1. Estratégico	Errores a la hora de digitar las novedades en el sistema administrado por la Corporación. Demora en el envío de los reportes de las novedades de nómina.	Sanciones, multas	2	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Seguimiento a los tiempos establecidos en la procedencia de nómina, para el ingreso de novedades.	1	3	Mediada	Reducir	Controlar registros, de manera semanal, de comunicación a través de los medios establecidos por la Corporación.	# de comunicaciones enviadas	\$G	Registro de novedades	10/2024	31/12/2024
Légales y regulatorias	Gestión del Talento Humano	Cambios en la normalidad externa que afectan la gestión de talento humano	1. Estratégico	Desconocimiento de actualización de la norma aplicable. Cambios normativos desde la gestión pública que afectan los procesos y procedimientos de la Corporación. Reestructuraciones por decisiones de gobierno.	Sanciones disciplinarias	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Actualización permanente del sistema normativo con los cambios correspondientes, como el DAFY y la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano.	2	2	Baja	Reducir	Actualización permanente del sistema normativo con los cambios correspondientes, como el DAFY y la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano.	% de avance del plan estratégico del talento humano	\$G	Evidencias plan estratégico del talento humano	10/2024	31/12/2024
Personal	Gestión Documental	Articular el Programa de Gestión Documental (PGD) con el PMD, el SIC, la TIO, las unidades de funcionamiento, Modelo de requisitos para la gestión de documentos administrativos, Instrumen de Acceso y demás instrumentos archivísticos.	3. Operativo	Falta de elaboración de instrumentos archivísticos	Multas, sanciones.	3	3	Alta	Indicadores de gestión	Elaboración de los instrumentos archivísticos, actualización, actualización, actualización de los instrumentos y actualización de los instrumentos.	2	2	Baja	Reducir	Instrumentos archivísticos. Plan de actualización de los instrumentos archivísticos. Programa de Gestión Documental (PGD). Instrumentos archivísticos. Modelo de requisitos para los instrumentos archivísticos. Banco Terminológico. Tablas de Clasificación.	Indicador plan de acción estructurado e implementado	\$G	Manual, Guía y Proceso	10/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Gestión Documental	Cuadro de clasificación. Las Tablas de clasificación y actualización de la Corporación de documentos desactualizadas. No han sido aprobadas por un ente regulador.	3. Operativo	Falta de actualización y actualización de los cuadros de clasificación y actualización de la Corporación de documentos desactualizadas. No han sido aprobadas por un ente regulador.	Multas, sanciones, errores en la aplicación de la gestión documental en la Entidad.	3	3	Alta	Tablas de control	Cuadro de clasificación (CCD) y Tablas de Clasificación Documental (TCD).	2	2	Baja	Reducir	Actualizar e implementar las Tablas de Clasificación Documental (TCD) de la Corporación. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano.	Indicador plan de acción estructurado e implementado	\$G	Tablas de clasificación y cuadro de clasificación	10/2024	31/12/2024
Personal	Gestión Documental	La Corporación no cuenta con Sistema Integrado de Conservación (SIC) el cual garantiza los controles administrativos y jurídicos de las condiciones ambientales.	3. Operativo	Falta de adecuación física y cumplimiento de la normalidad.	Pérdida de información, deterioro de la información documental y posible fraude.	4	4	Extrema	Seguimiento al plan estratégico y acciones	Identificar los factores de riesgo para la pérdida de información documental y posible fraude.	2	4	Alta	Reducir	Actualizar y desarrollar el Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la Corporación.	Indicador plan de acción estructurado e implementado	\$G	Manual, Guía y Proceso	10/2024	31/12/2024
Gestión Jurídica	Gestión Documental	Articular la Política de Gesti Documental con el PMD, el SIC, la TIO, las unidades de funcionamiento, Modelo de requisitos para la gestión de documentos administrativos, Instrumen de Acceso y demás instrumentos archivísticos.	3. Operativo	Falta de actualización de la política de Gesti Documental.	Consumo excesivo de papel.	3	3	Alta	Seguimiento al plan estratégico y acciones	Seguimiento al plan estratégico de consumo de papel en las unidades de gestión.	2	2	Baja	Reducir	Implementación, actualización, actualización de la política de uso de papel en la Corporación.	Consumo del periodo actual / consumo de periodo anterior	\$G	Indicador Consumo de Papel.	10/2024	31/12/2024
Personal	Gestión Documental	Puede pérdida de documentos.	3. Operativo	Falta de control documental en el etapa de ejecución.	Falta de control y monitoreo al momento de la recepción de documentos por parte de control y otras áreas relacionadas.	4	3	Alta	Normas claras y aplicadas	Actividades de inducción y capacitación a funcionarios, respecto a la organización de los expedientes de gestión.	3	2	Mediada	Reducir	Desarrollar actividades de capacitación a funcionarios, respecto a la organización de los expedientes de gestión.	Seguimiento a expedientes de gestión	\$G	Normas de implementación durante el semestre	10/2024	31/12/2024
Légales y regulatorias	Gestión Documental	Cambios en la normalidad externa que afectan la gestión documental	1. Estratégico	Desconocimiento de actualización de la norma aplicable. Cambios normativos desde la gestión pública que afectan los procesos y procedimientos de la Corporación.	Sanciones disciplinarias	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Actualización permanente del sistema normativo con los cambios correspondientes, como el DAFY y la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano.	2	2	Baja	Reducir	Actualización permanente del sistema normativo con los cambios correspondientes, como el DAFY y la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano.	% de avance del plan estratégico de gestión documental	\$G	Evidencias plan estratégico de gestión documental	10/2024	31/12/2024
Financiero	Gestión Financiera	Puede falta de oportunidad en el registro de compromisos (PFR)	4. Financiero	Falta de actualización de los documentos de perfeccionamiento y legislación de los contratos. Falta de actualización a la hora de emitir los documentos al área financiera.	Sanciones, Demora en la ejecución de los contratos, Sanciones Disciplinarias.	2	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Actividades estandarizadas en el SIC. Controlar el envío de documentos por área, hacia el área financiera.	1	3	Mediada	Evitar	Individualizar responsabilidades. Revisión constante del SIC.	Contratos registrados / Contratos cancelados	\$G	Reporte de Sistema	10/2024	31/12/2024
Financiero	Gestión contable	Puede cancelación por pago de los valores en el cumplimiento de los requisitos.	4. Financiero	No aplicar lista de chequeo de requisitos legales y estadísticos en el control por el trámite de la cuenta.	Sanciones	2	4	Alta	Lista de chequeo	Aplicación de los requisitos establecidos en el SIC. Aplicación de los requisitos establecidos en la revisión de los expedientes de gestión.	1	4	Alta	Reducir	Lista de Chequeo	# de cuentas canceladas y pagadas con todos los requisitos / # de cuentas presentadas	\$G	# de cuentas canceladas con todos los requisitos	10/2024	31/12/2024
Financiero	Gestión contable	Puede error en el Pago	4. Financiero	Conservación a una cuenta diferente. No haber el pago con recursos diferentes a la fuente presupuestada. Error en la digitación de la cuenta.	Sanciones Legales y disciplinarias	1	5	Extrema	Procedimientos formales aplicados	Actualización de los requisitos establecidos en el SIC. Actualización de los requisitos establecidos en la revisión de los expedientes de gestión.	1	3	Mediada	Reducir	Revisión y aplicación permanente de controles. Implementación pagos electrónicos.	Numero de errores corregidos	\$G	Paralelismo con errores detectados	10/2024	31/12/2024
Financiero	Gestión Financiera	Puede incumplimiento en la presentación de informes del área financiera	4. Financiero	Desconocimiento de la norma, falta de competencia del funcionario, problema técnico, falta de compromiso, falta de planificación de actividades.	Sanciones económicas y disciplinarias. Pérdida de imagen corporativa.	1	3	Mediada	Políticas claras aplicadas	Cronograma de presentación de informes. Normas.	1	2	Baja	Reducir	Actualización permanente de la normalidad financiera.	# informes presentados / # de informes obligados a presentar	\$G	Informes Presentados	10/2024	31/12/2024
I	Gestión Jurídica	Puede incumplimiento de la normalidad	7. Antijudicial	Desconocimiento de las normas, desactualización del nomograma, cambios en la normalidad jurídica. Agente Generador Funcionarios	Sanciones	1	5	Extrema	Políticas claras aplicadas	Sanciones disciplinarias, actualización del nomograma, actualización de los procedimientos.	1	4	Alta	Reducir	Actualización y actualización de la normalidad jurídica, actualización de los nomogramas, actualización de los procedimientos.	Cumplimiento de acciones planificadas	OJ	Indicadores de cumplimiento de acciones planificadas	10/2024	31/12/2024
Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Incumplimiento respuesta PQR	7. Antijudicial	Desconocimiento de las normas, Ausencia de gestión por parte del funcionario asignado para la respuesta. Agente Generador Funcionarios	Sanciones	1	3	Mediada	Políticas claras aplicadas	Manual. Control Documental	1	2	Baja	Reducir	Instrucción PQR. Control documental PQR.	Respuestas de la Entidad a los peticionarios	OJ	Respuestas enviadas	10/2024	31/12/2024
Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Incumplimiento en las informaciones de los expedientes de procedimiento administrativo sancionatorio	7. Antijudicial	Desconocimiento de las normas, Ausencia de gestión por parte del funcionario asignado para la respuesta. Agente Generador Funcionarios	Reproches y demoras en la ejecución de los procedimientos administrativos sancionatorios	4	5	Extrema	Procedimientos formales aplicados	Programa, formato y lista de chequeo dentro del Sistema de Gestión de la Entidad, para el control de los expedientes administrativos sancionatorios.	4	5	Alta	Reducir	Actualización y actualización de la normalidad jurídica, actualización de los nomogramas, actualización de los procedimientos.	Cumplimiento de acciones planificadas. Sistema de Gestión de la Entidad	OJ	Sistema de Gestión de la Entidad	10/2024	31/12/2024
Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Incumplimiento en los procedimientos administrativos sancionatorios, que requieren acciones desde la gestión contable para las concusiones, por hechos no imputables ni del riesgo de los concusiones	7. Antijudicial	Falta de decisión en la gestión contable de las concusiones, por hechos no imputables ni del riesgo de los concusiones	Impugnación de concusiones	3	5	Alta	Seguimiento al plan estratégico y acciones	Actualización de los requisitos establecidos en el SIC. Actualización de los requisitos establecidos en la revisión de los expedientes de gestión.	4	3	Alta	Reducir	Actualización de los requisitos establecidos en el SIC. Actualización de los requisitos establecidos en la revisión de los expedientes de gestión.	Revisión de concusiones, por hechos no imputables ni del riesgo de los concusiones	\$G	Actas administrativas	10/2024	31/12/2024
Légales y regulatorias	Gestión Jurídica	Cambios en la normalidad externa que afectan la gestión jurídica	7. Antijudicial	Desconocimiento de actualización de la norma aplicable. Cambios normativos desde la gestión pública que afectan los procesos y procedimientos de la Corporación.	Sanciones disciplinarias	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Actualización permanente del sistema normativo con los cambios correspondientes, como el DAFY y la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano.	2	2	Baja	Reducir	Actualización permanente del sistema normativo con los cambios correspondientes, como el DAFY y la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano.	Nomograma actualizado	OJ	Nomograma de la Corporación	10/2024	31/12/2024
Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Puede incumplimiento de la normalidad	7. Antijudicial	Desconocimiento de las normas, desactualización del nomograma, cambios en la normalidad jurídica. Agente Generador Funcionarios	Sanciones	1	5	Extrema	Políticas claras aplicadas	Sanciones disciplinarias, actualización del nomograma, actualización de los procedimientos.	1	4	Alta	Reducir	Actualización y actualización de la normalidad jurídica, actualización de los nomogramas, actualización de los procedimientos.	Cumplimiento de acciones planificadas	OJ	Indicadores de cumplimiento de acciones planificadas	10/2024	31/12/2024
Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Incumplimiento respuesta PQR	7. Antijudicial	Desconocimiento de las normas, Ausencia de gestión por parte del funcionario asignado para la respuesta. Agente Generador Funcionarios	Sanciones	1	3	Mediada	Políticas claras aplicadas	Manual. Control Documental	1	2	Baja	Reducir	Instrucción PQR. Control documental PQR.	Respuestas de la Entidad a los peticionarios	OJ	Respuestas enviadas	10/2024	31/12/2024
Légales y regulatorias	Gestión Jurídica	Imposibilidad de recabar los valores adeudados.	3. Operativo	Desconocimiento de los requisitos que debe tener los libros específicos. Falta de Bienes del deudor.	No recuadro	5	5	Extrema	Políticas claras aplicadas.	Revisión del procedimiento de cobro peticionario y cobro de deudor.	4	3	Alta	Reducir	Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano. Actualización de la Ley de la Gestión del Talento Humano.	Revisión de los libros específicos y devolución de los mismos. Inicio del procedimiento cobro con bienes del deudor.	OJ	comunicaciones	10/2024	31/12/2024
Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Puede incumplimiento de la normalidad	7. Antijudicial	Desconocimiento de las normas, desactualización del nomograma, cambios en la normalidad jurídica. Agente Generador Funcionarios	Sanciones	1	5	Extrema	Políticas claras aplicadas	Sanciones disciplinarias, actualización del nomograma, actualización de los procedimientos.	1	4	Alta	Reducir	Actualización y actualización de la normalidad jurídica, actualización de los nomogramas, actualización de los procedimientos.	Cumplimiento de acciones planificadas	OJ	Indicadores de cumplimiento de acciones planificadas	10/2024	31/12/2024

	Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Incumplimiento respuestas POR	7. Ampliación	Desconocimiento de las normas. Ausencia de gestión por parte del funcionario asignado para la respuesta. Agente Conductor Funcionarios	Sanciones	1	3	Naranja	Políticas, planes, estrategias	Manual. Control Documental	1	2	Raja	Reducir	Instructivo PIHQ Control documental POR	Respuestas de la Entidad a los peticionarios	OAJ	Respuestas enviadas	10/1/2024	31/12/2024
Légales y reglamentarios	Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Imposibilidad de recabar los valores adeudados.	3. Operativo	Desconocimiento de los requisitos que deben tener los autos ejecutivos. Falta de Buena fe deudor.	No recabado	5	5	Rojo	Políticas, planes, estrategias	Inicio del procedimiento de cobro personal y cívico de deudor.	4	3	Alta	Reducir	Socialización de la Resolución 002711 de 2019. Resolución de la buena fe deudor en cobro personal.	Revisión de los autos ejecutivos y devolución de los mismos. Inicio del procedimiento ejecutivo con el mismo por embargar.	OAJ	comunicaciones	10/1/2024	31/12/2024
Légales y reglamentarios	Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Imposibilidad de brindar una defensa oportuna y de calidad a la Corporación.	3. Operativo	Falta de información por parte de la dependencia de la Corporación.	Actuaciones judiciales. Control de los expedientes y pruebas que conforman los autos presentados contra la Corporación.	5	5	Rojo	Políticas, planes, estrategias	Cumplimiento de los procesos y del manual de funciones.	4	5	M (pendiente)	Reducir	Respuestas oportunas por parte de las áreas a cargo.	Control de respuesta oportuna.	OAJ	Actuaciones judiciales con presencia de las áreas competentes	10/1/2024	31/12/2024
Légales y reglamentarios	Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Incumplimiento de los fallos judiciales.	7. Ampliación	Plena o mala gestión de las dependencias a cargo de las obligaciones exigidas por la ley.	Problema declarativo de desahogo con orden de refugio emitido.	2	3	Naranja	Informes de gestión	Control documental.	3	5	M (pendiente)	Evitar	Seguimiento a compromisos de seguimiento y entrega de folios de cumplimiento.	Numero de actividades para dar cumplimiento a las providencias judiciales.	OAJ	meses de trabajo y actividades adelantadas	10/1/2024	31/12/2024
Légales y reglamentarios	Gestión Jurídica	Gestión Jurídica	Control en liquidar dentro de los términos de ley.	5. Cumplimiento	Vencimiento de los plazos establecidos en la Ley para realizar la liquidación del contrato. Demoras en la entrega de la documentación soporte para la liquidación por parte de la dependencia adscrita. Entrega de información o documentación incompleta para realizar la liquidación del contrato. Oportunidad en el cierre del expediente contractual.	Sanciones	5	5	Rojo	Procedimientos formales aplicables	Cumplimiento de los procedimientos y del manual de funciones.	3	5	Rojo	Evitar	operaciones a supeintendentes. Enviar informes diligencias recordatorias. Inicio a la gestión de liquidación y cierre de expedientes. Socialización procedimiento de liquidaciones	# de Contratos liquidados en el trimestre. Contratos finalizados para liquidar en el trimestre	OAJ	Indicadores de cumplimiento de acciones adelantadas	10/1/2024	31/12/2024
Estrategias	Gestión y Estrte	Gestión y Estrte	Puede falta de control de tiempos, presupuesto y coordinación en la tarea precontractual para la ejecución de los procesos a cargo de la Oficina de gestión y Estrte dentro de la vigencia fiscal.	1. Estratégico	No tener control de los procesos a cargo de la OGE. Que dichos procesos no se encuentren adelantados en el plan y Estrte dentro de la vigencia fiscal.	Procesos desatados. No aplicación de recursos. Que no cumplan con las necesidades	3	4	Rojo	Seguimiento a compromisos	Seguimiento periódico a las actividades a cargo de la OGE que se encuentran dentro del Plan de Acción y PMA, de la corporación en el marco de la OAP. Seguimiento de los riesgos. Planificación Contractual Via Compras Contractual real (con y sin asignar)	1	2	Raja	Reducir	Llevar a cabo mesas de trabajo mensuales de seguimiento y informes con la Dirección Ejecutiva	Numero de mesas de trabajo realizadas y sus antecedentes. Numero de mesas programadas y sus informes	OGE	Informes de seguimiento y mesas de trabajo	10/1/2024	31/12/2024
Socioeconómica	Estrategias	Gestión y Estrte	Puede Ausencia de quorum en Asambleas Generales y Junta Directiva de la Entidad, que afecten la vida de la corporación para la toma de decisiones.	1. Estratégico	No tener bases de datos actualizadas. No enviar los documentos con los tiempos correspondientes.	No se realizó la Asamblea General o Junta Directiva correspondiente de la corporación.	4	4	Rojo	Normas, planes y estrategias	Cumplimiento al Decreto 750 de 1995 y la Ley 181 de 1992. Art. 424, 425, 426. Reporte de planeación de la corporación a cargo. Fomento información base de datos. Refuerzo a comunicaciones, personalizadas (o medios masivos regionales).	2	2	Raja	Evitar	Considerar la relación por escrito en el tiempo establecido dentro de los tiempos correspondientes. A la reunión de la Asamblea general y Junta Directiva. Via correo electrónico se genera la entrega y la lectura con confirmación y fecha. El envío de correo físico se realiza por correo certificado ACO. Seguimiento y confirmación de asistencia a través de los medios disponibles (i correo, WhatsApp, reuniones)	Numero de Juntas programadas. Numero de Juntas ejecutadas. Numero de Asambleas programadas. Numero de Asambleas ejecutadas	OGE	Actas de asambleas y juntas directivas	10/1/2024	31/12/2024
Estrategias	Gestión y Estrte	Gestión y Estrte	Puede Ausencia de recursos al cumplimiento de las actividades a cargo de la oficina de Gestión y Estrte.	1. Estratégico	No solicitar presupuesto acorde a las necesidades de la OGE en cada una de las vigencias. Falencias en la planeación del Plan Anual de Adquisiciones y del presupuesto.	No ejecución de necesidades emergentes de la OGE.	3	4	Rojo	Seguimiento a planes estratégicos y operativos	Identificación de necesidades operativas y de funcionamiento para el desarrollo de las actividades de la OGE. Presentación de necesidades emergentes al ente proponente de presupuesto. Establecer verificación de actividad de necesidades en el PMA.	2	2	Raja	Reducir	Presentar el programa de necesidades a la OGE en los tiempos correspondientes para su inclusión en los presupuestos anuales de la corporación.	Recursos solicitados/recursos aprobados.	OGE	Documento por (verificar) Acto o Resolución con el total de recursos aprobados.	10/1/2024	31/12/2024
Recursos	Planeación Estratégica	Planeación Estratégica	No asignación de recursos del Presupuesto General de la Nación para el cumplimiento material de la corporación	1. Estratégico	Deficiencia fiscal. Aplicación de recursos inadecuados	No ejecución de proyectos mínimos de inversión de la Corporación. Sanciones	3	3	Alta	Proyectos formulados en la MGA	Proyectos con solicitud regional. Presentación de proyectos ante las entidades competentes en las fechas establecidas para este efecto.	2	2	Raja	Reducir	Presentación de proyectos ante las entes correspondientes.	Presupuesto aprobado / Presupuesto solicitado.	OAP	Resolución CORP (aprobación de recursos para la Corporación). Acto o proyecto de presupuesto.	10/1/2024	31/12/2024
Socioeconómica	Planeación Estratégica	Planeación Estratégica	No reconocimiento como líder institucional sobre el Rio Magdalena	1. Estratégico	Múltiples entidades que intervienen en el Rio	Falta de articulación de las múltiples entidades que intervienen en el Rio y Falta en las estrategias que permitan desarrollar el ordenamiento integral generando un retorno mayor de interés a la OGE.	4	4	Rojo	Políticas, planes, estrategias	Plan de trabajo para la reforma institucional de la Corporación.	1	1	Raja	Reducir	Ejecución del plan de trabajo para la reforma institucional. Coordinación de recursos presupuestales. Grupos de trabajo. Coordinación de acciones intersectoriales.	% de cumplimiento del plan de trabajo	OAP	Evidencia del cumplimiento del plan de trabajo.	10/1/2024	31/12/2024
Estrategias	Planeación Estratégica	Planeación Estratégica	Puede discontinuidad en los procesos mínimos de inversión de las corporaciones.	1. Estratégico	Cambio de direccionamiento corporativo. Cambios en los planeamientos de los procesos de la Corporación. Discontinuidad en la planeación estratégica	Discontinuidad en las acciones estratégicas de la Corporación, debilitando el direccionamiento corporativo y la imagen en los procesos. Desmantelamiento de mesas. Recursos formulados en el momento adelantados los demás planes mínimos de la corporación.	4	4	Rojo	Políticas, planes, estrategias	Plan de Acción que da cumplimiento a la necesidad corporativa	2	2	Raja	Reducir	Formulación y ejecución del plan de acción	Porcentaje de cumplimiento de plan de acción	OAP	Indicadores del plan de acción	10/1/2024	31/12/2024
Légales y reglamentarios	Planeación Estratégica	Planeación Estratégica	No ejecución de los proyectos estratégicos de la corporación.	1. Estratégico	Acciones populares que tienen la puesta en marcha de proyectos estratégicos de interés a desarrollar en el Rio.	Inconformidad en las comunidades ribereñas	4	4	Rojo	Monitoreo de riesgos	Mapa de Riesgos de los proyectos de la Corporación, de datos e información con intervención en la planeación de la Corporación.	3	3	Alta	Compartir	Revisión completa, entre las áreas formuladoras de proyectos de datos e información y la OAP, de los proyectos a ejecutar por parte de la corporación. Seguimiento a la ejecución del proyecto.	# de proyectos con consulta previa / # de proyectos programados	Chap	Actos de las unidades presas realizadas. Proyectos. Programados Mapa de Riesgos de los proyectos	10/1/2024	31/12/2024
Estrategias	Planeación Estratégica	Planeación Estratégica	No elaboración de los planes institucionales	1. Estratégico	Desconocimiento de la gestión. Falta de personal adscrito. Falta de derechos claros en la gestión de planeación.	No contar con un presupuesto claro. No tener control sobre las acciones de la entidad. Incumplimiento de las normas establecidas.	3	4	Rojo	Políticas, planes, estrategias	Identificación de los planes a elaborar. Elaboración de los planes en las fechas establecidas. Seguimiento a la ejecución de los planes elaborados.	1	2	Raja	Evitar	Coordinación de elaboración de planes institucionales. Revisión periódica de seguimiento a la ejecución de los planes.	% de ejecución de los planes institucionales	OAP	Informes de seguimiento	10/1/2024	31/12/2024
Masual	Recuperación de la navegación	Recuperación de la navegación	Puede falta o insuficiencia de recursos para el mantenimiento del Canal Neagatze.	1. Estratégico	Falta de gestión para la opción de recursos por parte de la Corporación. Falta de proyectos formulados cumpliendo las especificaciones establecidas en la MGA.	Detenimiento del Canal Neagatze	3	5	Rojo	Seguimiento a planes estratégicos y operativos	Seguimiento al Plan de Acción. Presentación de proyectos con el total de sus requisitos	2	4	Alta	Reducir	Seguimiento al Plan de Acción. Presentación de proyectos con requisitos MGA.	# de proyectos presentados con MGA / # de proyectos presentados	SDSN	Proyectos presentados	10/1/2024	31/12/2024
Masual	Recuperación de la navegación	Recuperación de la navegación	Presentación de fenómenos ENDO.	3. Operativo	Condiciones meteorológicas.	Afectación del servicio de navegación.	3	5	Rojo	Monitoreo de riesgos	Ayudo con entidades de monitoreo climático. OCEM. Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.	3	3	Alta	Reducir	Monitoreo y actualización de datos del canal neagatze y control del Rio a manera del Rio Magdalena como medio de transporte de carga.	Página web corporativa actualizada. Correo de Navegación. Correo electrónico.	SDSN	Página Web Actualizada. Correo electrónico enviado.	10/1/2024	31/12/2024
Masual	Recuperación de la navegación	Recuperación de la navegación	Insuficiencia de talento humano para la recuperación de la navegación.	3. Operativo	Ausencia de recursos para contratar personal de apoyo.	Falta de apoyo y asistencia a viajeros y dificultad en el seguimiento y supervisión de los contratos	3	3	Alta	Seguimiento a planes estratégicos y operativos	Gestión de Presupuesto para la recuperación de apoyo.	2	2	Raja	Reducir	Contratación de personal de apoyo a la actividad a ejecutar.	Contratos celebrados	SDSN	Minutas de Comités	10/1/2024	31/12/2024
Masual	Recuperación de la navegación	Recuperación de la navegación	Conflictos sociales que no permiten a la corporación desarrollar las actividades de mantenimiento de canal navegables de forma oportuna.	3. Operativo	Acciones sobrevivientes de los servicios.	Pérdida económica por falta del servicio de navegación.	3	5	Rojo	Normas, planes y estrategias	Canales espacios de dialogo y conciliación de los conflictos de navegación.	2	5	Rojo	Reducir	Gestión de los recursos necesarios para el tratamiento de los conflictos.	# de conflictos atendidos	SDSN	Actas de las reuniones realizadas.	10/1/2024	31/12/2024
Masual	Recuperación de la navegación	Recuperación de la navegación	Afectación de la navegación en el canal de Barranquilla y Puerto Salgar por infraestructura que genera cambios morfométricos del canal.	3. Operativo	Deficiencias en el diseño y construcción de diferentes obras, sobre el canal del Rio Magdalena.	Dificultades en la navegación entre Barranquilla y Puerto Salgar.	3	3	Alta	Procedimientos formales aplicables	Coordinación con la Subdirección de Gestión Comercial, para estar actualizados a los permisos que se encuentran en trámite.	3	3	Mediano	Reducir	Realizar reuniones técnicas con la SSC, liderada por la Subdirección de Gestión Comercial, para estar actualizados a los permisos que se encuentran en trámite.	# de Reuniones técnicas realizadas. Costo dependiente de la autorización que están tramitando.	SDSN	Actas de las reuniones	10/1/2024	31/12/2024
Masual	Recuperación de la navegación	Recuperación de la navegación	Afectación de las condiciones de la navegabilidad del río por restricciones artificiales de caudal.	3. Operativo	Operación de Embalses sobre el cauce del río Magdalena y sus afluentes.	Variedad repentina de los niveles del río que genera restricciones artificiales de navegación	4	3	Alta	Monitoreo de riesgos	Monitoreo a los niveles en el río y seguimiento a las restricciones artificiales con el apoyo SNG.	4	3	Alta	Aceptar	Monitoreo a los niveles en el río y seguimiento a las restricciones artificiales con el apoyo SNG.	Página web corporativa actualizada. Correo de Navegación.	SDSN	Página Web Actualizada. Correo electrónico enviado.	10/1/2024	31/12/2024
Masual	Recuperación de la navegación	Recuperación de la navegación	Puede no prestación del servicio de tránsito en el canal de acceso al puerto de barranquilla.	3. Operativo	Planos Vieques con presencia de alta de nivel de frentes de agua que no permiten la ejecución de actividades.	Demoras a la corporación, para la prestación de servicios de puerto de barranquilla.	4	3	Alta	Monitoreo de riesgos	Seguimiento a monitoreo, por medio de la OCEM, de las condiciones climáticas de la zona.	4	3	Alta	Aceptar	Revisión de los reportes realizados por la OCEM.	Reportes Revisados	SDSN	Reportes Desagregados.	10/1/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Planeación Estratégica	Planeación Estratégica	Puede falta de oportunidad en la toma de decisiones	1. Estratégico	Demoras en la recepción de informes. Demoras en la Coordinación y análisis de la información.	Incumplimiento legal, pérdida de oportunidades de mejoramiento	1	3	Naranja	Proyectos formulados en la MGA	Seguimiento a las actividades en el SIGC, nombramiento de personal para el seguimiento de las actividades de la MGA.	1	2	Raja	Reducir	Aplicar compromisos de planeación del SIGC.	Porcentaje del cumplimiento del cronograma	OAP	Informe de actividades de la MGA	10/1/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Planeación Estratégica	Planeación Estratégica	Puede no ejecución de los comités de la gestión de la calidad	1. Estratégico	Falta de Disponibilidad de los Funcionarios. Falta de información oportuna. No se programan los comités.	No conformidades de auditoría	4	3	Alta	Políticas, planes, estrategias	Actividades establecidas en el SIGC, videoconferencia	3	2	Naranja	Reducir	Seguimiento de las actividades de la gestión de la calidad y acciones internas a la OGE.	Numero de comités desatendidos al año/ Total comités de comités programados	OAP	Actas de comités y acciones realizadas	10/1/2024	31/12/2024
Evaluación, seguimiento y control	Seguimiento a la Gestión	Seguimiento a la Gestión	Puede desconocer el tratamiento de acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora en el formato F-PSG-06	1. Estratégico	Falta de las fichas de realización de las acciones de mejora en los formatos F-PSG-06	Pérdida de estabilidad en el cumplimiento de acciones	3	4	Rojo	Procedimientos formales aplicables	Si formato F-PSG-06 no cumple con los requisitos de la norma de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	2	3	Naranja	Reducir	Realizar acciones, realizar, evaluar e implementar cambios en el formato F-PSG-06 para que cumpla los requisitos de la norma.	Numero de acciones correctivas/comités acciones realizadas de la vigencia	OAP	Actas realizadas al formato F-PSG-06	10/1/2024	31/12/2024

	Evaluación, seguimiento y control	Seguimiento a la Gestión	Posible ausencia de seguimiento a los planes institucionales	1. Estratégico	Falta de adopción de una metodología de seguimiento	No cumplimiento del objeto institucional	2	4	Alta	Políticas claras aplicadas	Aplicación de metodología de seguimiento	2	3	Mediana	Reducir	Realizar solicitud de exclusión de la metodología de seguimiento en PEPEC, o implementación de herramienta alternativa para seguimiento a planes institucionales	Solicitud aprobada. Herramienta implementada	OAP	Modificaciones en la metodología	1/01/2024	31/12/2024
Legal y reglamentaria		Seguimiento a la Gestión	Cambios en la normatividad existente que afectan el seguimiento a la gestión	1. Estratégico	Desconocimiento de actualización de la norma aplicable Cambios normativos desde la gestión pública que afectan los procesos y procedimientos de la Corporación	Sanciones disciplinarias	4	4	Extrema	Políticas claras aplicadas	Actualización permanente del esquema normativo con los actos correspondientes. Seguimiento periódico a los procesos y procedimientos	2	2	Baja	Reducir	Hacer seguimiento periódico (cada tres meses) a las normas existentes	# de revisiones a las normas existentes	OAP	Evidencia de las revisiones realizadas	1/01/2024	31/12/2024

[illegible]

[illegible]