

Número	Proceso	Nombre Riesgo	Objetivo Proceso	CALIFICACIÓN DEL RIESGO			Controles	Tipo de Controles	CALIFICACIÓN DE LOS CONTROLES			SEGUIMIENTO		
				Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Evaluación			Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Evaluación	Acciones	Responsable	Indicador
1	Atención al Ciudadano		Emitir y difundir comunicados referentes a las actividades misionales a través de canales internos y externos, y gestionar los requerimientos y solicitudes de los ciudadanos respecto a temas relacionados con la entidad. Cobro por agilizar Trámites.(PQRS)	Improbable	Catastrófico	Alta	Seguimiento a PQRS	Preventivo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	Elaboración de informes trimestrales, de atención al ciudadano.	Secretaría General, atención al ciudadano,	Seguimiento a la matriz de PQRS d
2	Administración y Fomento		Administrar y fomentar los Recursos Pesqueros y de la Acuicultura en Colombia.	Posible	Catastrófico	Extrema	Seguimiento a PQRS	Preventivo	Improbable	Catastrófico	Alto	Puesta en marcha de la Ventanilla de Trámites de la AUNAP, y Rotación en los responsables de los permisos	Director Técnico de Administración y Fomento	No. De días por trámite
3	Administración y Fomento	Formulación de programas y proyectos de fomento a la actividad pesquera o acuícola para beneficiar a un tercero	Administrar y fomentar los Recursos Pesqueros y de la Acuicultura en Colombia.	Posible	Catastrófico	Extrema	Acompañamiento, supervisión y seguimiento a los procesos.	Preventivo	Improbable	Catastrófico	Alto	Cumplimiento con el mapa de procesos para la celebración de convenios y contratos. Liquidación de los procesos	Director General Director Técnico de Administración y Fomento Directores Regionales de Planeación	Numero de convenios o contratos celebrados. Informes de supervisión y seguimiento a los procesos Numero de Contratos y/o convenios liquidados
4	Gestión de la Información.	Fuga de Información	Planear, organizar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de la AUNAP.	casi seguro	mayor	Alta	En diseño	Preventivo	Casi Seguro	Mayor	Alto	Crear políticas de seguridad para salvaguardar la información, y que esta sea uso exclusivo de la AUNAP	OGCI/TICS	Políticas Creadas
5	Gestión de la Información.	Control de dispositivos de almacenamiento	Planear, organizar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de la AUNAP.	probable	mayor	Alta	En diseño	Preventivo	Probable	Mayor	Alto	Crear políticas y estrategias para deshabilitar los puertos USB unidades de CD para evitar el tráfico de información y el robo de la misma por personal ajeno a la entidad.	OGCI/TICS	Políticas Creadas
6	Gestión de la Información.	Perdida de la información por virus informático.	Planear, organizar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de la AUNAP.	rara vez	moderado	Baja		Preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	Agilizar los procesos de contratación y los se relacionen con el área de Tics para poder dar continuidad.	OGCI/TICS	Procesos de contratación realizados oportunamente
7	Gestión de la Información.	Infraestructura de Hardware para respaldo de información.	Planear, organizar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de la AUNAP.	probable	moderado	Moderado	En proceso	Preventivo	Probable	Moderado	Moderada	Adquirir infraestructura física para el repositorio del flujo de información que maneja la AUNAP	OGCI/TICS	Infraestructura adquirida
8	Gestión de la Información.	Infraestructura Software para asegurar la información.	Planear, organizar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de la AUNAP.	probable	moderado	Moderado	No existe	Preventivo	Probable	Moderado	Moderada	Adquirir software de monitoreo el cual permitirá programar tareas de backup para cada uno de los equipos de los usuarios, y de este modo controlar todo tipo de software mal intencionado que pretenda alojarse en la estación de trabajo.	OGCI/TICS	Software de monitoreo adquirido
9	Gestión de la Información.	Integridad y Confidencialidad de la información.	Planear, organizar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de la AUNAP.	probable	moderado	Moderado	En diseño	Preventivo	Probable	Moderado	Moderada	Establecer políticas de seguridad en el interior de la entidad para el manejo de la información contemplando integridad, confidencialidad y disponibilidad.	OGCI/TICS	Políticas Establecidas

10	Generación del Conocimiento y la Información	Favorecimiento de un concepto para un proyecto de investigación de un tercero	Fortalecer la Capacidad Investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca	rara vez	moderado	Baja	Procedimiento Concepto Técnico PR - OGC I - 02 Revisar y controlar cada uno de los Conceptos emitidos por la Oficina	Preventivo	Rara Vez	Mayor	Baja			
11	Inspección y Vigilancia	Pérdida de expedientes de Investigaciones Administrativas	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	Improbable	Catastrófico	Alta	Verificar aleatoriamente la existencia de los expedientes de investigaciones administrativas a cargo de los abogados	Preventivo	Rara Vez	Mayor	Baja	1. Reparto de los expedientes mediante acta de asignación 2. Seguimiento a la base de datos de expedientes de investigaciones administrativas	Director Técnico de Inspección y Vigilancia	Seguimiento de la información recopilada trimestralmente
12	Inspección y Vigilancia	Dilación en el proceso para obtener vencimiento de términos	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	Improbable	Catastrófico	Alta	Seguimiento a la base de datos de expedientes de investigaciones administrativas	Preventivo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	1. Reparto de los expedientes mediante acta de asignación 2. Reparto aleatorio de los expedientes de investigaciones administrativas	Director Técnico de Inspección y Vigilancia	Seguimiento de la información recopilada trimestralmente
13	Inspección y Vigilancia	Fallos y actuaciones amañadas	Desarrollar las actividades de inspección y vigilancia para dar cumplimiento a las medidas de ordenación del recurso pesquero y de la acuicultura en el territorio nacional.	Improbable	Catastrófico	Alta	Verificar aleatoriamente los fallos emitidos en el marco de las investigaciones administrativas a cargo de los abogados	Preventivo	Rara Vez	Catastrófico	Moderada	1. Reparto de los expedientes mediante acta de asignación 2. Reparto aleatorio de los expedientes de investigaciones administrativas	Dirección General Director Oficina Jurídica Director Técnico de Inspección y Vigilancia	Seguimiento de la información recopilada trimestralmente
21	Generación del Conocimiento y la Información	Favorecimiento de un concepto para un proyecto de investigación de un tercero	Fortalecer la Capacidad Investigativa de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca	Rara Vez	Mayor	Baja		Detectivo	Rara Vez	Mayor	Baja	Revisar y controlar cada uno de los Conceptos emitidos por la Oficina	OGCI	Revisión de los Conceptos / # de Conceptos Emitidos
22	Gestión financiera	Manipulación de la información en registros de las cuentas por pagar a terceros (valores, beneficiarios, fechas - periodo contable) y de los estados financieros.	Identificar, medir, registrar y controlar la actividad económica y financiera de la AUNAP, con el fin de suministrar a la Dirección, al Gobierno y a los demás grupos de interés, información confiable que facilite la toma de decisiones relacionadas con el manejo de los recursos públicos asignados.	Improbable	mayor	Moderado	Seguridad de la plataforma tecnológica realizar permanentemente e cambio de contraseñas y actualización del sistema.	Preventivo	Rara vez	Moderado	Baja	Fortalecer el sistema de controles de la información dentro del proceso de Gestión Financiera y	SECRETARIA GENERAL /AREA FINANCIERA	SEMESTRAL
23	Talento Humano	Perfiles inadecuados para la selección e incorporación de recurso humano..	Contar con personal idóneo que ejecute las acciones tendientes al cumplimiento de la misión de la entidad.	rara vez	mayor	Baja	Verificación de requisitos antes de contratación	Preventivo	Rara vez	Mayor	Baja	Estudio de la Hoja de Vida y compararla con el Manual de Funciones.	Director de la Entidad; Secretario General y Coordinador de Talento Humano.	* N° candidatos verificados / N° candidatos recibidos * N° de procesos meritocráticos realizados
24	Gestión Administrativa y logística	Pérdida de bienes.	Determinar, administrar y proporcionar durante cada vigencia fiscal los bienes y servicios para el cumplimiento de la misión institucional; así como, mantener y conservar la infraestructura necesaria para lograr una mejor prestación del servicio.	Improbable	mayor	Moderada	Verificación listados de activos	Preventivo	Improbable	Mayor	Moderada	Realizar auditorías internas	Coordinación Administrativa	Autorías internas/ cantidad de hallazgos
25	Gestión Administrativa y logística	Que los funcionarios encargados del almacén no cuenten con la información necesaria para el ingreso de bienes, posterior entrega de los mismos y su disposición final.	Determinar, administrar y proporcionar durante cada vigencia fiscal los bienes y servicios para el cumplimiento de la misión institucional; así como, mantener y conservar la infraestructura necesaria para lograr una mejor prestación del servicio.	rara vez	mayor	Baja	No existe	Preventivo	Rara Vez	Mayor	Baja	Capacitación manejo de activos	Coordinación Administrativa	Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas sobre manejo de activos

26	Gestión Administrativa y logística	Falta de Recursos suficientes para cubrir gastos de funcionamiento	Determinar, administrar y proporcionar durante cada vigencia fiscal los bienes y servicios para el cumplimiento de la misión institucional; así como, mantener y conservar la infraestructura necesaria para lograr una mejor prestación del servicio.	Improbable	mayor	Moderada	Seguimiento anteproyecto funcionamiento e inversión	Preventivo	Improbable	Mayor	Moderada	Seguimiento plan anual de adquisiciones	Coordinación Administrativa	% de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones
27	Gestión Documental	Deterioro de los documentos (Factores intrínsecos y extrínsecos)	Administrar la Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP	rara vez	mayor	Baja	Inspecciones semestrales estado de archivos	Preventivo	Rara Vez	Mayor	Baja	Intervención archivos deteriorados	Gestión Documental	Cantidad de archivos deteriorados/cantidad de archivos intervenidos
28	Gestión Documental	Alteración de la información contenida en los documentos salvaguardados en el archivo.	Administrar la Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP	rara vez	mayor	Baja	Control prestamo expedientes	Preventivo	Rara Vez	Mayor	Baja	Seguimiento a expedientes incompletos	Gestión Documental	Cantidad de expedientes alterados/Cantidad de expedientes prestados
29	Gestión Contractual	Manejo Indebido de la Información Contractual.	Adelantar el procedimiento de adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los fines estatales a cargo de la AUNAP	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	En diseño	Preventivo	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	Procedimiento de acceso a préstamo de las carpetas contractuales	Grupo Gestión contractual	Procedimiento
30	Gestión Contractual	Elaboración de los contratos sin observar los requisitos exigidos por la ley	Adelantar el procedimiento de adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los fines estatales a cargo de la AUNAP	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	Verificación requisitos legales	Preventivo	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	Formato precontractual firmado por el área técnica donde consta que los documentos están completos y actualizados, los cuales soportan el proceso.	Grupo Gestión contractual	Formato de viabilidad del contrato
31	Gestión Contractual	Ausencia de los soportes que respaldan el	Adelantar el procedimiento de adquisición de los	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	En diseño	Preventivo	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	Implementar el formato donde se evidencian los	Grupo Gestión contractual	Lista de Chequeo Liquidación / Formato
32	Gestión Contractual	Direccionamiento o favorecimiento en los procesos de selección	Adelantar el procedimiento de adquisición de los bienes y servicios requeridos para el	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	En diseño	Preventivo	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	Revisión y conceptualización de viabilidad según requisitos de ley.	Grupo Gestión contractual	Formato de viabilidad y concepto jurídico cuando se requiera.
33	Gestión Contractual	Caducidad de los términos de la liquidación según la ley.	Adelantar el procedimiento de adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de los fines estatales a cargo de la AUNAP	Frecuentemente	Catastrofico	Moderada	Verificar tiempo según vencimientos de contratos que requieren liquidación	Preventivo	Rara Vez	Catastrofico	Moderada	Procedimiento para Liquidaciones Generar alarmas sobre el vencimiento de la liquidación Capacitaciones del procedimiento y del plazo de la liquidaciones	Grupo Gestión contractual	Procedimiento publicado Oficios Capacitación realizada