

Consejo Nacional de Rectores

Análisis de Riesgos: Catálogo de Riesgos de Sistemas de Información
 Tipo de Documento: Identificación de amenazas, vulnerabilidades y riesgos

Tomado del catálogo de riesgos de la Unidad de Riesgo y Seguridad (URS) de la Universidad de Costa Rica. Actualizado el 03 de febrero del 2016.

1. Contexto General - Sistema de Información (SI)

S.I.

| | Componentes | Descripción |
|---|--|--|
| A | HARDWARE | Los componentes físicos del sistema: servidores |
| B | SOFTWARE | Software de bases de datos, herramientas de desarrollo y licenciamiento |
| C | COMUNICACIONES | Los dispositivos y enlaces que conforma la Red |
| D | SEGURIDAD | Elementos de protección y seguridad de la información, accesos y sistema |
| E | PERSONAL | El capital humano involucrado en el desarrollo, puesta en producción, y mantenimiento del Sistema. |
| F | PROVEEDORES | Los contratos suscritos para el outsourcing parcial o total del sistema. |
| G | GESTIÓN DEL PROYECTO | Administración del Proyecto |
| H | CONTINUIDAD DE PROCESOS DEL NEGOCIO | Aspectos que garantizan la continuidad del servicio |
| I | DOCUMENTOS y DATOS | Documentación y resguardo de la información del proyecto |
| J | AUDITORÍA DEL PROYECTO | Seguimiento y evaluación del control interno en cuanto a los riesgos |
| K | MEJORA CONTINUA | Planes de mejoramiento |

AMENAZAS Y VULNERABILIDADES

Amenaza: Es la posibilidad de ocurrencia de cualquier tipo de evento o acción que puede producir un daño (material o inmateria) a un sistema.
Vulnerabilidad: Las condiciones y características propias del objeto bajo análisis, que lo hace susceptible a amenazas, con el resultado de sufrir algún daño.

| | AMENAZAS | DESCRIPCIÓN | COMENTARIOS | VULNERABILIDADES | DESCRIPCIÓN | COMENTARIOS |
|-------------------------|----------|---|-------------|------------------|--|-------------|
| A.HARDWARE | A1 | Adquirir y mantener infraestructura tecnológica | | V1 | No se contemplaron todos los equipos necesarios para desarrollar el sistema | |
| | A2 | Daños en equipos de cómputo, servidores y otros elementos informáticos. | | V2 | Fallas de energía y daños en general. | |
| | A3 | Ausencia de soporte técnico para la plataforma del Proyecto. | | V3 | No contar con personal experto "in house" ni con contratos de soporte para las funciones requeridas | |
| | A4 | La infraestructura física y equipos. | | V4 | No se prevé la necesidad de adquirir nuevos equipos | |
| | A5 | No se cuenta con suficientes equipos. | | V5 | No se prevé la necesidad de adquirir nuevos equipos. | |
| | A6 | Daño en los equipos | | V6 | Uso continuo e inadecuado de equipos. | |
| | A7 | Perdida por robo/hurto de información de orden institucional | | V7 | Las copias de seguridad no se disponen en lugar fuera de la Institución | |
| B.SOFTWARE | A8 | Baja calificación en la gestión y desempeño de la Aplicación | | V8 | Incumplimiento en el desarrollo de tareas y actividades de diseño y programación del sistema | |
| | A9 | Protección de los datos de prueba | | V9 | No se establecen los mecanismos necesarios para el resguardo de los datos e información del sistema | |
| | A10 | Daños en el software | | V10 | Daño en los equipos de cómputo | |
| | A11 | Bitácoras de los eventos | | V11 | Definición o ausencia de un registro de evento que contemple todas las necesidades de trazabilidad | |
| | A12 | Procedimientos para la administración de la Información | | V12 | Ausencia de controles definidos de previo para un flujo de información consistente a través d sistema. | |
| | A13 | Fallas en la administración de excepciones del proyecto | | V13 | En la definición del proyecto no se consideraron las acciones necesarias para el manejo de las excepciones, situación que puede crear inconsistencias. | |
| | A14 | Ausencia de soporte técnico para la Base de Datos del Proyecto. | | V14 | No contar con personal experto "in house" ni con contratos de soporte para las funciones requeridas | |
| | A15 | Calidad baja en los productos entregados | | V15 | Falta de controles o falta de aplicación de los mismos para por el cumplimiento de la calidad solicitada en los productos. | |
| | A16 | Perdida de información | | V16 | No establecimiento de políticas de administración de seguridad de la información | |
| | A17 | El sistema carece de usabilidad en las interfaces. | | V17 | No se consideró dentro de las mejores prácticas o por carencia en la programación de esas características | |
| | A18 | Migración de datos con diseño inadecuado. | | V18 | La especificación de los diccionarios de datos no fue homologada. | |
| C.COMUNICACIONES | A19 | No cumplimiento de las directrices de manejo de información | | V19 | No generación de copias de seguridad oportunas en la plataforma | |
| | A20 | Interrupción del acceso a la red Internet | | V20 | No diagnosticar en tiempo oportuno la causa de no tener acceso a Internet | |
| | A21 | Fallas en el acceso a recursos compartidos dentro de la institución | | V21 | No diagnosticar en tiempo oportuno la causa de no tener disponibles los recursos funcionado de manera óptima | |
| | A22 | Intromisión por parte de personas y/o elementos inoportunos a la red de datos interna de la institución | | V22 | No diagnosticar en tiempo oportuno | |
| | A23 | Débil interacción del Sistema con otros sistemas | | V23 | No tener disponibles los recursos funcionado de manera óptima | |
| | A24 | Pruebas de aceptación para la integración del sistema incompletas. | | V24 | Pérdida de consistencia en la información que se genera de varias fuentes que alimentan el sistema. | |
| D.SEGURIDAD | A25 | Derechos de acceso del usuario | | V25 | Acceso indebidos por parte de los usuarios ante la presencia de perfiles inadecuados | |
| | A26 | No contar con las copias de seguridad oportunas. | | V26 | Perdidas de archivos o información crítica por deficiencias. | |
| | A27 | No implementar copias de seguridad en forma periódica. | | V27 | Corremos el riesgo de perder la información de los periodos de nomina almacenados en el programa. | |
| E.PERSONAL | | | | | | |

| | | | |
|---|--|-----|--|
| A28 | Educar y entrenar a los usuarios | V28 | Poca capacitación y no aplicabilidad de procesos de inducción y reintroducción a los funcionarios |
| A29 | Administrar Proyectos | V29 | No existe un proceso formal de preparación de funcionarios para la administración de proyectos. |
| A30 | Proyecto mal administrado por fallas en el Grupo de Administración de Proyectos | V30 | Falta de liderazgo, poca participación del gestores del proyecto, falta de interés en proceso. |
| A31 | Contratos de Confidencialidad | V31 | Salvaguardas los intereses institucionales con el personal (interno y externo) sobre la confidencialidad de la información que custodian. |
| A32 | Impericia del Personal | V32 | Personal no cuenta con las competencia ni las capacidades para conformar el equipo del proyecto. |
| A33 | Ineficiente valoración de la labor | V33 | No hay vinculación con los diferentes sectores externos en la generación de proyectos |
| A34 | Proceso de comunicación incipiente | V34 | La comunicación es de pasillo |
| F. PROVEEDORES | | | |
| A35 | Software desarrollado por outsourcing | V35 | Los recursos de desarrollo del Proyecto en la institución eran insuficientes o inadecuados |
| A36 | Entregables del proyecto no cumplen expectativas de clientes | V36 | Levantamiento de requerimiento inadecuado o cambios producto de nuevas necesidades no actualizadas. |
| A37 | Plazos definidos para el desarrollo del sistema son cortos o irreales. | V37 | Fallas en la comunicación entre los actores del proyecto y la empresa desarrolladora |
| A38 | Plazos establecidos para las pruebas del sistema son cortos o irreales. | V38 | Estimación inadecuada de los requerimientos de tiempos. |
| A39 | Plazos de revisión del sistema son cortos e irreales. | V39 | Fallas en la comunicación entre los actores del proyecto y la empresa desarrolladora |
| A40 | Incumplimiento en los trabajos solicitados | V40 | Poca disponibilidad de recursos adecuados para el desarrollo de los trabajos |
| G. GESTIÓN DEL PROYECTO | | | |
| A41 | Impactos en el cliente no identificados ni satisfisos | V41 | No se prevén potenciales implicaciones sobre el usuario gestor del sistema |
| A42 | Proyecto con deficiente desarrollo y control | V42 | No se cuenta con los controles suficientes sobre el Proyecto y su gestión |
| A43 | Proyecto excedido en alcance y costos | V43 | La definición del Proyectos sobre estimó su costo y sus alcances |
| A44 | Proyecto con problemas de comunicación. | V44 | Constitución inadecuada de estructura del Proyecto y sus responsables. |
| A45 | Administrar la configuración | V45 | Acatamiento a los lineamientos de preservación de la información que incluye, datos, código fuente en medios electrónicos, utilizando mecanismos de respaldo. |
| A46 | Cierre de proyecto realizado de manera no efectiva | V46 | No se siguió los protocolos necesarios para el cierre del proyecto dejando abierta la posibilidad de la puesta en producción del sistema con versiones no aprobadas o alcances n definidos en su programación. |
| A47 | Pruebas de Aceptación inadecuadas. | V47 | Un protocolo de pruebas definido de forma deficiente o incompleto. |
| A48 | Plazos de revisión del sistema son cortos e irreales. | V48 | Estimación inadecuada de los requerimientos de tiempos a lo interno que generan retrasos |
| A49 | Incumplimiento de contrato por parte de la UCR. | V49 | Los plazos definidos en el contrato no se cumplan por parte de la UCR |
| A50 | No apropiación de los usuarios al proyecto | V50 | Falta de participación desde el principio, perdida de interes, cambio de dirección o prioridades |
| A51 | Se inicia la ejecución de contratos sin el cumplimiento de requisitos de ejecución. | V51 | No informar al contratista de que debe llenar los requisitos legales para la contratación respectiva con la Institución. |
| A52 | No se recibe el bien y/o servicio esperado ni su garantía. | V52 | Suministro inoportuno de información |
| A53 | Falta compromiso por parte de los responsables y/o fiscalizadores durante la ejecución del contrato. | V53 | No se no informe al respectivo funcionario que fue asignado a supervisar el objeto de determinado contrato. |
| A54 | Se inicia la ejecución de contratos sin el cumplimiento de requisitos de ejecución. | V54 | No informar al contratista de que debe llenar unos requisitos legales para las suscribir el contrato con la Institución. |
| A55 | Incumplimiento de términos | V55 | Indebida diligencia |
| A56 | Apoyo mínimo del Director de la oficina en la toma de decisiones | V56 | No está comprometido con el proyecto, no tiene los recursos presupuestados y el personal d apoyo |
| A57 | Aceptación del sistema | V57 | Poco participación del usuario en el proceso de desarrollo o bien reticencia a firmar la aceptación son razones claras |
| H. CONTINUIDAD DE PROCESOS DEL NEGOCIO | | | |
| A58 | Garantizar la continuidad del servicio | V58 | No se consideraron mecanismos de protección que permitieran al sistema mantener su operación en casos excepcionales. |
| A59 | No contar con las copias de seguridad oportunas. | V59 | Saluración de actividades o falta de procedimientos para hacer el respaldo periódico para elaborar copias de seguridad. |
| A60 | No implementar copias de seguridad en forma periódica. | V60 | Saluración de actividades y carencia de procesos para la elaboración de copias. |
| A61 | Inadecuado clima organizacional. | V61 | Mal manejo de la comunicación. |
| A62 | Dificultad en la contratación de profesionales que apoyen diferentes áreas del Proyecto. | V62 | Limitación de recursos económicos para la contratación de profesionales a quienes se les pueda contratar con altos niveles de exigencia. |
| A63 | falta de continuidad de la vigilancia de los factores de riesgo. | V63 | Falta de vinculación o gestión de Recurso Humano que se encargue de hacer el seguimiento y vigilancia de los factores de riesgo dados por el cambio o dinámica Institucional. |
| A64 | Compromiso en el cumplimiento de las medidas de prevención | V64 | No planeación de recursos y desarrollo de gestiones oportunas para subsanar factores de riesgo por parte de los diferentes niveles. |
| I. DOCUMENTOS Y DATOS | | | |
| A65 | Descontrol en el recibo de comunicaciones oficiales del Proyecto | V65 | Aparatos de fax dispersos y varios administradores del correo institucional, así como la carencia del procedimiento que norme esta actividad de comunicación |
| A66 | Perdida y deterioro documentos | V66 | Depósito de documentos sin tablas de valoración documental y sin mantenimiento y conservación adecuada de los archivos. |
| A67 | Sustracción de documentos | V67 | No aplicación de los procedimientos de organización de archivos |
| A68 | Desorganización de la información | V68 | No aplicación de las Tablas de Retención Documental |
| A69 | Proyectos sin la debida documentación | V69 | Falta de definición, revisión y control interno del administrador del Proyecto a cargo. |
| J. AUDITORIA DEL PROYECTO | | | |
| A70 | Baja cobertura en el desarrollo de la evaluación independiente | V70 | Inadecuada planeación de las actividades |
| A71 | No se tienen en cuenta las recomendaciones generadas de los procesos de Auditoria | V71 | No se presta importancia a los informes de auditoria |
| A72 | No seguimiento de los riesgos | V72 | Los líderes de proceso no dan la suficiente importancia a la administración del riesgo |
| A73 | Baja calificación en el sistema de Control Interno | V73 | Percepción errónea del sistema |
| K. MEJORA CONTINUA | | | |
| A74 | No mantenimiento del Sistema de Expediente Electrónico | V74 | No seguimiento a los indicadores, riesgos y controles establecidos |
| A75 | No ejecución de Planes de Mejoramiento | V75 | Formulación inapropiada de los planes de mejoramiento |
| A76 | No llevar a cabo procesos de autoevaluación | V76 | No seguimiento al desarrollo de los procesos |
| A77 | No suscribir oportunamente los acuerdos de gestión en el nivel gerencial. | V77 | Falta de tiempo por actividades en el nivel directivo para entrevistarse y plasmar en el documento requerido el acuerdo de gestión. |

| | | | | |
|-----|-----|-----|---|---|
| A29 | V29 | R29 | Los responsables del proyecto cuentan con los atestados para administrar proyectos | No existe un proceso formal de preparación de funcionarios para la administración de los proyectos, resultados deficientes, problemas con el personal y los usuarios. |
| A30 | V30 | R30 | Los encargados de la gestión y administración del proyecto utilizan prácticas poco efectivas para obtener los resultados | Falta de liderazgo, poca participación de los gestores del proyecto, falta de interés en proceso. Retraso en los proyectos, resultados deficientes, problemas con el personal y los usuarios. |
| A31 | V31 | R31 | Los contratos de confidencialidad leoninos, siendo que son instrumentos legales para la salvaguarda de la información que se facilita al personal o a terceros. | Salvaguardas los intereses institucionales con el personal (interno y externo) sobre la Fugas de información, uso indebido de código fuente, entre otros |
| A32 | V32 | R32 | Falta de personal con las capacidades necesarias. | Personal no cuenta con las competencia ni las capacidades para conformar el equipo del proyecto. Curva de aprendizaje muy lenta o inefectiva que impacta el proyecto y su desarrollo |
| A33 | V33 | R33 | Los patrocinadores del Proyecto no tenga una clara dimensión de los alcances y recursos que requiere de proyectos. | No existe un proceso serio de evaluación interna a los funcionarios de la entidad en los diferentes sectores externos en la generación de Chismes e irrespeto entre los funcionarios |
| A34 | V34 | R34 | La comunicación al interior de la entidad no es precisa y confiable | La información relevante para el desarrollo de la gestión es inoportuna e inadecuada. La comunicación es de pasillo. No hay criterios ni un sistema de comunicación interno y externo de los funcionarios. Poca importancia por parte del nivel directivo sobre el desarrollo de procesos de comunicación serios y eficaces |

F. PROVEEDORES

| | | | | |
|-----|-----|-----|--|---|
| A35 | V35 | R35 | Software desarrollado por outsourcing no cumple con los requisitos de los clientes | Los recursos de desarrollo del Proyecto en la institución eran insuficientes o inadecuados. Incremento en los costos del proyectos y la necesidad de mayores controles técnicos y legales. |
| A36 | V36 | R36 | Entregables del proyecto no cumplen expectativas de clientes | Levantamiento de requerimiento inadecuado o cambios producto de nuevas necesidades no actualizadas. Casos de pruebas no están bien definidos. No se cuenta con avances reales del sistema, con el costo que implica su retraso. Las pruebas de la aplicación pueden ser satisfactorias pero la aplicación no cumplir con lo solicitado. |
| A37 | V37 | R37 | Plazos definidos para el desarrollo del sistema son cortos o irreales. | Fallas en la comunicación entre los actores del proyecto y la empresa desarrolladora. Estimación inadecuada de los requerimientos de tiempos. Los gestores del proyecto y la empresa manejan tiempos diferentes para un entregable y el proyecto global. Falsas expectativas en los resultados y finalización del proyecto |
| A38 | V38 | R38 | Plazos establecidos para las pruebas del sistema son cortos o irreales. | Fallas en la comunicación entre los actores del proyecto y la empresa desarrolladora. Estimación inadecuada de los requerimientos de tiempos. Los gestores del proyecto y la empresa manejan tiempos diferentes para un entregable y el proyecto global. Falsas expectativas en los resultados y finalización del proyecto |
| A39 | V39 | R39 | Plazos de revisión del sistema son cortos e irreales. | Fallas en la comunicación entre los actores del proyecto y la empresa desarrolladora. Estimación inadecuada de los requerimientos de tiempos. Los gestores del proyecto y la empresa manejan tiempos diferentes para un entregable y el proyecto global. Falsas expectativas en los resultados y finalización del proyecto |
| A40 | V40 | R40 | Incumplimiento en los trabajos solicitados | Poca disponibilidad de recursos adecuados para el desarrollo de los trabajos. No se cuenta con programas y equipos adecuados. Inadecuada organización del espacio disponible para material suficiente y adecuado para el desarrollo de actividades trabajo |

G. GESTIÓN DEL PROYECTO

| | | | | |
|-----|-----|-----|---|---|
| A41 | V41 | R41 | Aspectos no determinados en el proyecto pero que pueden impactar al usuario del sistema | No se prevén potenciales implicaciones sobre el usuario gestor del sistema. Situaciones inesperadas que produzcan un revés en los planes del proyecto |
| A42 | V42 | R42 | El proyecto no cuenta con una evolución satisfactoria en el desarrollo ni su control | No se cuenta con los controles suficientes sobre el Proyecto y su gestión. No cumplir a cabalidad con los objetivos del proyecto |
| A43 | V43 | R43 | El proyecto sobrepasó el alcance y costos estimados quedando por encima de las expectativas reales para su éxito. | La definición del Proyectos sobre estimó su costo y sus alcances. No cumplir a cabalidad con los objetivos del proyecto |
| A44 | V44 | R44 | Los canales de comunicación establecidos no cumplen con las necesidades del proyecto | Constitución inadecuada de estructura del Proyecto y sus responsables. Falta de liderazgo de los responsables del proyecto que limitan la comunicación y búsqueda de soluciones. Mala comunicación, mensajes confusos al personal y falla general de la comunicación que afecta el proyecto |
| A45 | V45 | R45 | Contar con los mecanismos adecuados de administración de las configuraciones para el proyecto | Acatamiento a los lineamientos de preservación de la información que incluye, datos, código fuente en medios electrónicos, utilizando mecanismos de respaldo. Se realizan prácticas inadecuadas, por lo que se pueden presentar diversos tipos de problemas en las versiones fuentes o binarios en producción que no corresponden |
| A46 | V46 | R46 | El cierre del proyecto no se apropiada para evitar problemas posteriores. | No se siguió los protocolos necesarios para el cierre del proyecto dejando abierta la posibilidad de la puesta en producción del sistema con versiones no aprobadas o alcances no definidos en su programación. Se presentan disconformidades posteriores entre las partes que no consideran el proyecto activo. |
| A47 | V47 | R47 | El conjunto de pruebas de recepción del sistema no fueron las adecuadas. | Un protocolo de pruebas definido de forma deficiente o incompleto. Falsas expectativas en el desempeño y funcionalidades del proyecto |
| A48 | V48 | R48 | Los plazos establecidos para la recepción del sistema no se ajustan a la realidad del proyecto. | Estimación inadecuada de los requerimientos de tiempos a lo interno que generan retrasos. Se presentan retrasos en los cronogramas del proyecto, los entregables no pueden realizarse a profundidades con impacto en el proyecto. |
| A49 | V49 | R49 | Las cláusulas cartelerías no pueden ser cumplidas a cabalidad por la institución contratante. | Los plazos definidos en el contrato no se cumplen por parte de la UCR. Afectación en el proyecto desde retrasos, adecuación o disolución del contrato, posibles demandas. |
| A50 | V50 | R50 | Los usuarios del proyecto no aprueben la fase correspondiente. | Falta de participación desde el principio, pérdida de interés, cambio de dirección o prioridades. Retraso considerable en el proyecto que acarrea dificultades para la institución en cuanto a la expectativa del sistema y su puesta en producción |
| A51 | V51 | R51 | No se exige a tiempo al proveedor o contratista para suscribir un contrato con la institución. | Los requisitos que No informar al contratista de que debe llenar los requisitos legales para la contratación. Se allega documentación posterior a la fecha de suscripción del contrato. La expedición de la póliza de garantía se haga vencido el término del contrato, o con extemporaneidad. |
| A52 | V52 | R52 | El proveedor o contratista entrega artículos con especificaciones diferentes al objeto del contrato suscrito | El proveedor o contratista no provee o tiene los bienes y/o presta el servicio que se requiere. Incumplimiento en el objeto del contrato. Posible detrimento al erario público |
| A53 | V53 | R53 | El responsable asignado para vigilar el contrato no asuma dicho rol. | No se informa al respectivo funcionario que fue asignado a supervisar el objeto de determinado contrato. Incumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista. |
| A54 | V54 | R54 | No se exige a tiempo al proveedor o contratista para suscribir un contrato con la institución. | Los requisitos que No informar al contratista de que debe llenar unos requisitos legales para las suscribir el contrato. Se allega documentación posterior a la fecha de suscripción del contrato. La expedición de la póliza de garantía se haga vencido el término del contrato, o con extemporaneidad. |
| A55 | V55 | R55 | Incumplimiento de términos contractuales de las etapas. | Suministro inoportuno de información. Indebida diligencia. Débiles sistemas de información. Sanciones. Condensación en contra de la Entidad por una indebida diligencia |
| A56 | V56 | R56 | Apoyo parcial de parte de la Dirección en decisiones | No está comprometido con el proyecto, no tiene los recursos presupuestados y el personal de apoyo. Generar poco interés en los resultados que desembocará en un tibi avance del proyecto. |
| A57 | V57 | R57 | La fase de aceptación del sistema es un riesgo que no se materializa con una probabilidad mayor de la esperada. | Poco participación del usuario en el proceso de desarrollo o bien reticencia a firmar la El sistema se finaliza y nunca se da la aceptación del mismo, una condición que permite cambios y ampliaciones que van en contra del proyecto y la institución. |

H. CONTINUIDAD DE PROCESOS DEL NEGOCIO

| | | | | |
|-----|-----|-----|---|---|
| A58 | V58 | R58 | Los procesos definidos en los proyectos que van más allá del sistema para garantizar la continuidad del mismo durante su producción | No se consideraron mecanismos de protección que permitieran al sistema mantener su operación en casos excepcionales. El sistema interrumpe sus operaciones de forma inesperada |
| A59 | V59 | R59 | Falta de coordinación para producir copias de seguridad de la información | Saturación de actividades o falta de procedimientos para hacer el respaldo periódico para el personal. Pérdidas de información por deficiencias en el respaldo de la información. |

| | | | |
|----------------------------------|-----|-----|--|
| A60 | V60 | R60 | Carencia del punto de control para dejar Saturación de actividades y carencia de procesos para la elaboración de copias. Pérdida de Corremos el riesgo de perder la información de los periodos de oportunamente la copia de seguridad por quien archivos en el sistema por mala manejo y operatividad den el mismo. Expone a la institución a Problemas jurídicos. |
| A61 | V61 | R61 | El desarrollo diario de las actividades proyecto, en Mal manejo de la comunicación. Disminución cuantitativa y cualitativa del rendimiento laboral. general, debe estar enmarcado por excelente clima organizacional. |
| A62 | V62 | R62 | La planta de personal de la Institución no cuenta con Limitación de recursos económicos para la contratación de profesionales a quienes se les Decaimiento en los niveles de gestión y operación. cargos para profesionales que apoyen la gestión, por pueda contratar con altos niveles de exigencia. el cual es necesario vincular por la modalidad de contratación. |
| A63 | V63 | R63 | La oficina encargada debe tener y exigir actividades Falta de vinculación o gestión de Recurso Humano que se encargue de hacer el seguimiento Mayor exposición a los diferentes tipos de riesgos. periódicas de seguimiento de los factores de riesgo y vigilancia de los factores de riesgo dados por el cambio o dinámica Institucional. del presente análisis, el cual será periódicamente ajustado. |
| A64 | V64 | R64 | A través del panorama de riesgos se constituye un No planeación de recursos y desarrollo de gestiones oportunas para subsanar factores de Mayor exposición de los servidores públicos a diferentes tipos de plan operativo para subsanar problemas de riesgos y riesgo por parte de los diferentes niveles. riesgos se dictan recomendaciones para no exposición de los mismos, lo cual implica gestión en diferentes niveles y asignación de recursos. |
| I. DOCUMENTOS Y DATOS | | | |
| A65 | V65 | R65 | No hay control de las comunicaciones oficiales Aparatos de fax dispersos y varios administradores del correo institucional, así como la Insatisfacción de los involucrados en el proyecto, errores y mal recibidas a través del fax, del correo institucional y carencia del procedimiento que norme esta facilidad de comunicación entendidos de comunicación otros. |
| A66 | V66 | R66 | Gran cantidad de archivos sin organizar Depósito de documentos sin tablas de valoración documental y sin mantenimiento y Pérdida y deterioro del patrimonio documental o memoria archivisticamente y sin conservación adecuada. conservación adecuada de los archivos. Institucional. |
| A67 | V67 | R67 | No se tienen inventarios de la documentación. No aplicación de los procedimientos de organización de archivos Dificultad en la toma de decisiones y reclamaciones legales. permitiendo la sustracción de documentos. |
| A68 | V68 | R68 | Inadecuada organización de los archivos de gestión No aplicación de las Tablas de Retención Documental Dificultad en la recuperación de la información y congestión de oficinas |
| A69 | V69 | R69 | No se cuenta documentación para los procesos del Falta de definición, revisión y control interno del administrador del Proyecto a cargo. Dificultad en la toma de decisiones y reclamaciones legales. sistema. |
| J. AUDITORIA DEL PROYECTO | | | |
| A70 | V70 | R70 | Baja cobertura en el desarrollo del proceso de Inadecuada planeación de las actividades. No priorización de los procesos objeto de la No se detectan desviaciones. No se presentan oportunidades de evaluación independiente por cuanto no se cubre la auditoría. Solo se cuenta con un funcionario en la dependencia totalidad de procesos (Auditorías internas) mejora |
| A71 | V71 | R71 | En los procesos auditados no se tienen en cuenta las No se presta importancia a los informes de auditoría. No se generan acciones de mejora y/o No se evidencian mejoras en el desempeño de los procesos recomendaciones que se generan en las Auditorías correctivas Internas |
| A72 | V72 | R72 | No realizar seguimiento al mapa de riesgos Los líderes de proceso no dan la suficiente importancia a la administración del riesgo. La Materialización de los riesgos identificados Proceso de establecido a fin de determinar la efectividad de las actividades no se relaciona en el plan de trabajo de la oficina retroalimentación ineficiente acciones y controles establecidos |
| A73 | V73 | R73 | La calificación obtenida en el seguimiento al Sistema Percepción errónea del sistema. Poco compromiso de los funcionarios con el sistema de No se evidencia la mejora en el sistema. Se presenta falta de Control Interno es baja y lo ubica en Riesgo control interno credibilidad en el sistema de Control Interno Medio o Alto |
| K. MEJORA CONTINUA | | | |
| A74 | V74 | R74 | Ausencia de seguimiento constante al sistema No seguimiento a los indicadores, riesgos y controles establecidos. La revisión por la Inefectividad del sistema integrado de gestión. No se dan mejoras e conlleva al no mantenimiento del mismo y por ende dirección no es llevada a cabo. Desconocimiento de los productos generados en la el sistema implementado. No se presenta retroalimentación en el no se evidencian mejoras implementación del sistema. No establecimiento de acciones correctivas y preventivas. El sistema sistema no es acogido por los funcionarios. |
| A75 | V75 | R75 | No ejecutar planes de mejoramiento que permitan Formulación inapropiada de los planes de mejoramiento. Falta de compromiso de los No se evidencia mejora en el desarrollo de los procesos contribuir a la mejora de los procesos y por ende al funcionarios responsables mantenimiento del sistema |
| A76 | V76 | R76 | No aplicar la autoevaluación con miras al No seguimiento al desarrollo de los procesos. No procesamiento de la información Generación de productos no conformes. No se identifican factores mejoramiento continuo recolectada de afectación en el desarrollo de los procesos No tener el registro de las fechas de suscripción de Falta de tiempo por actividades en el nivel directivo para entrevistarse y plasmar en el Violación de la ley 909 de 23 de septiembre de 2004 y calificación acuerdos de gestión en el nivel directivo y no incluir documento requerido el acuerdo de gestión. no objetiva al final del periodo. en la agenda la entrevista para suscribir acuerdo. |
| A77 | V77 | R77 | |