

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles		Plan de Acción								
Referencia	Clase de Riesgo	Área	Proceso	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Grupo(s) de trabajo o área(s) Responsable(s) de la ejecución	Responsable Reporte Avance	Periodo Seguimiento	Fecha Inicial Implementación	Fecha final Implementación	Denominación Unidad de Medida	Meta	Indicador
1	Corrupción	1010 - Grupo de Control Interno de Gestión	Control y Evaluación de la Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias, debido a la omisión de hallazgos u observaciones en los informes de auditoría y seguimientos de ley en beneficio propio o de un tercero.	Fraude Interno	8	Baja	40%	5	5	Moderado	60%	Moderado	1	El Asesor del Grupo de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces realiza la validación de los hallazgos u observaciones identificados por el equipo auditor, para corroborar el informe en el marco de la realidad del proceso auditado. Evidenciándose mediante acta de reunión.									
2	Corrupción	1200 - Oficina de Planeación	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la modificación u omisión de información en los informes de gestión institucionales para beneficio propio o de terceros.	Fraude Interno	6	Baja	40%	10	10	Mayor	80%	Alto	1	El profesional especializado de la Oficina de Planeación realiza revisión a los informes verificando que la información de las áreas sea coherente . Si se encuentran diferencias o inconsistencias se solicita aclaración y/o ajuste de la información.									
														2	La asesora de gerencia o a quien delegue la Gerencia lleva a cabo revisión final a los informes consolidados, en caso de encontrar inconsistencias los devuelve para realizar las correcciones.									
3	Gestión	1200 - Oficina de Planeación	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Posibilidad de pérdida reputacional por baja ejecución de recursos, planes, programas y proyectos debido al incumplimiento de las metas propuestas.	Ejecución y Administración de procesos	8	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional y el técnico de la Oficina de Planeación consolidan y realizan el reporte de monitoreo del avance o cumplimiento de los planes de acuerdo a los periodos establecidos por la entidad, resaltando las novedades o menores ejecuciones según lo programado e informa a la gerencia para que se tomen las medidas pertinentes.									
4	Gestión	1020 - Grupo de Asuntos Jurídicos	Gestión Jurídica	Posibilidad de pérdida económica por procesos judiciales fallados en contra, debido a la extemporaneidad en la contestación y/o acatamiento de los requerimientos y/o fallos presentados	Ejecución y Administración de procesos	50	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El Profesional Especializado grado 21 efectúa seguimiento mensual a los procesos que son asignados a los apoderados mediante el registro de actuaciones procesales de acuerdo con los reportes del estado de los procesos y las evidencias de las actuaciones.									
5	Gestión	1030 - Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción disciplinaria debido a la inexactitud en la información registrada en el aplicativo de gestión documental.	Ejecución y Administración de procesos	1400	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	El técnico administrativo del Grupo de Atención al Usuario verifica diariamente que los registros internos en el aplicativo cumplan con los parámetros establecidos. Si no cumplen, se procede con el ajuste. Cuando no se encuentren las imágenes se devuelve el registro al funcionario responsable para que proceda a subirla al aplicativo. Como evidencia, se deja constancia en un reporte trimestral de la verificación.									
														2	Los funcionarios que efectúan radicados de documentos externos realizan rotación para verificar los registros efectuados mediante un control diario de lo ejecutado por su compañero. Se deja constancia en un reporte trimestral sobre las novedades presentadas. Cuando exista dificultades para la revisión en días específicos, los profesionales de atención al usuario apoyaran esta labor.									
6	Corrupción	2230 - Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera	Crédito y Cartera	Posibilidad de afectación económica y reputacional por recursos no recuperables de cartera, debido al otorgamiento y/o desembolso de créditos sin el lleno de los requisitos establecidos para beneficio personal o de terceros	Fraude Interno	400	Media	60%	20	20	Catastrófico	100%	Extremo	1	Los profesionales del área de crédito verifican las solicitudes de crédito de vehículo, bienestar integral y calamidad antes de presentarlos al comité de crédito. En caso de no cumplir con los requisitos, son devueltos al técnico para solicitar subsanación o rechazar. Se deja constancia en el formato de Análisis Técnico.									
														2	El pre comité de créditos de vivienda realiza la verificación de los soportes de los créditos y puntajes contemplados en los prelistados de créditos. En caso de no cumplir los requisitos se hace la respectiva solicitud mediante acta para proceder con la corrección.									
														3	El comité de Vehículo y Bienestar Integral realiza verificación a las solicitudes de crédito de vehículo bienestar integral para recomendar la aprobación o no a la Gerencia. En caso de no cumplir, se deja constancia en acta de las razones que motivaron la desaprobación.									
7	Gestión	2230 - Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera	Crédito y Cartera	Posibilidad de pérdida económica por la baja ejecución de recursos presupuestales dentro de la respectiva vigencia, debido a demoras en la aprobación y legalización de los créditos	Ejecución y Administración de procesos	400	Media	60%	Mayor a 500 SMLMV	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1	El coordinador del Grupo de Gestión de Apoyo de Crédito y Cartera o quien haga sus veces realiza análisis técnico para recomendar a la gerencia sobre el monto de las renuncias, menores valores utilizados para proceder con las reasignaciones y redistribución de saldos, previa aprobación por la Dirección de Desarrollo y Bienestar.	Realizar seguimiento mensual al término de legalización de los créditos de vivienda y enviar comunicaciones a los beneficiarios recordando los plazos	Área de Crédito	Profesional especializado del área de Crédito	Mensual	1/08/2025	30/11/2025	Unidad	4	Nro. Seguimientos realizados / Nro. seguimientos programados *100

Referencia	Clase de Riesgo	Área	Proceso	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Grupo(s) de trabajo o área(s) Responsable(s) de la ejecución	Responsable Reporte Avance	Periodo Seguimiento	Fecha Inicial Implementación	Fecha final Implementación	Denominación Unidad de Medida	Meta	Indicador
8	Fiscal	2230 - Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera	Crédito y Cartera	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por ingresos dejados de percibir ante la imposibilidad de iniciar cobro jurídico, a causa de la pérdida de garantías constituidas.	Ejecución y Administración de procesos	50	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El profesional especializado grado 21 del área de Crédito revisa trimestralmente, que las garantías de los créditos de la vigencia se encuentren en el respectivo expediente de conformidad con el reporte que realiza el técnico y el generado por el sistema. En caso de no encontrar la garantía en el expediente, se procede con las actuaciones administrativas pertinentes.									
9	Gestión	2120 - Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias departamentales	Atención a Gerencias Departamentales	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los funcionarios de la CGR debido a la baja ejecución de los planes de bienestar de las gerencias departamentales colegiadas.	Ejecución y Administración de procesos	31	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional especializado grado 21 del Grupo de Seguimiento y Atención Gerencias Departamentales identifica a las gerencias que no han remitido las actividades del plan con los requerimientos o especificaciones técnicas y cotizaciones para elaboración de los estudios previos en las fechas indicadas de acuerdo al cronograma establecido y envía correo reiterando la remisión de los mismos.	Programar una reunión anual con los gerentes y delegados departamentales para dar a conocer las directrices de la construcción del plan así como los nombres de los funcionarios del Fondo de Bienestar que van a brindar apoyo y orientación de las actividades que se pueden realizar.	Dirección de Desarrollo y grupo Seguimiento Gerencias Departamentales	Profesional Especializado grado 21 de Gerencias Departamentales	Anual	1/02/2025	30/06/2025	número	1	Nro. reuniones realizadas / Reuniones programadas *100
														2	El Profesional Especializado grado 21 de gerencias departamentales proyecta para remisión el oficio a los gerentes departamentales con copia a los delegados reiterando la remisión de los requerimientos y prepara el reporte a la gerencia para la decisión de elaborar el plan directamente por parte de la entidad.									
10	Gestión	2120 - Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias departamentales	Atención a Gerencias Departamentales	Posibilidad de pérdida reputacional por reclamos de los usuarios relacionados con la prestación de los servicios en las gerencias departamentales colegiadas debido a actividades de bienestar establecidas en los contratos sin cumplimiento.	Ejecución y Administración de procesos	250	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional especializado grado 21 del Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias Departamentales lleva a cabo el seguimiento a las fechas programadas en el cronograma de los contratos y remite correo electrónico al contratista solicitando soporte de las actividades ejecutadas.									
11	Fiscal	2120 - Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias departamentales	Atención a Gerencias Departamentales	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por pago de indemnización por perjuicio ocasionado, a causa de la inoportuna remisión de los soportes para pago y/o requisitos exigidos en contratos del plan de bienestar.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	31	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional especializado grado 21 del Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias Departamentales remite oficios y/o correos electrónicos a los contratistas solicitando los soportes para los pagos.									
12	Gestión	2110 - Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Posibilidad de afectación reputacional por actos o hechos inadecuados de los usuarios en los servicios de Recreación, cultura y deporte, por el no cumplimiento de los reglamentos internos de los programas.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal				1	La Dirección de Desarrollo y Bienestar tiene parametrizado en el formulario de inscripción del programa de Vacaciones Recreativas una casilla de diligenciamiento obligatorio en el que el funcionario beneficiario se compromete a cumplir con el reglamento del programa. Igualmente, los profesionales del Grupo de Bienestar, recreación, cultura y deporte socializan el reglamento antes de dar inicio a las actividades de las vacaciones recreativas.									
														2	El personal que presencia un comportamiento inadecuado del usuario del Programa de Vacaciones Recreativas interviene para normalizar la situación y genera un informe por escrito e incluye la evidencia recaudada. El Director operativo o a quien este designe socializa la situación con el padre del menor, dejando constancia por escrito. Si se vuelve a presentar la situación, se hará efectiva la cláusula de permanencia en la actividad.									
														3	El profesional universitario del Centro de Cuidado Infantil "La Nana" que realiza la inscripción, verifica la firma del documento "Aceptación Reglamento" establecido por el FBSCGR en el que el funcionario beneficiario se compromete a cumplir con el reglamento del programa. Igualmente, los profesionales del Grupo de Bienestar, recreación, cultura y deporte socializan el reglamento antes de dar inicio a las actividades.									
														4	El Funcionario responsable del programa o actividad realiza un informe en el evento que se evidencie un incumplimiento al reglamento y reporta al profesional especializado del Grupo de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte.									
														5	El profesional especializado de Recreación, Cultura y Deporte reporta la director operativo y/o gerente y demás que corresponda, para tomar las acciones pertinentes y comunica de manera oficial al beneficiario, cuando se presenta incumplimiento al respectivo reglamento.									
														6	El Técnico Administrativo del gimnasio que realiza la inscripción, verifica la firma del documento "Aceptación Reglamento" establecido por el FBSCGR. Igualmente, los profesionales del Grupo de Bienestar, recreación, cultura y deporte socializan el reglamento antes de dar inicio a las actividades.									

Referencia	Clase de Riesgo	Área	Proceso	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Grupo(s) de trabajo o área(s) Responsable(s) de la ejecución	Responsable Reporte Avance	Periodo Seguimiento	Fecha Inicial Implementación	Fecha final Implementación	Denominación Unidad de Medida	Meta	Indicador
13	Corrupción	2110 - Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la omisión de los requisitos o por dar prioridad a usuarios en los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte para favorecimiento propio o de un tercero.	Fraude Interno	24	Baja	40%	5	5	Moderado	60%	Moderado	1	La Dirección de Desarrollo y Bienestar publica los requisitos para acceder a los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte.									
														2	El Profesional grado 21 del Grupo de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte verifica que la información registrada por el profesional asignado cumpla con los requisitos establecidos para la participación en las actividades o en los programas. Se aprueban para continuar con el trámite o devuelven para subsanar. Se deja evidencia con los listados definitivos de quienes cumplen requisitos por actividades programadas que lo requieran.									
14	Fiscal	2210 - Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	Atención Médica	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por sanción del ente de control, a causa de la prestación de los servicio de salud fuera de los estándares de habilitación.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El comité técnico del programa de salud realiza mensualmente la autoevaluación por criterios de habilitación de conformidad con la normatividad aplicable, dejando constancia mediante actas.									
														2	La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud remite las novedades que puedan afectar la prestación del servicio, en la medida que se presentan, a la Dirección de Desarrollo para la adaptación oportuna de la actualización en normativa de salud.									
15	Corrupción	2210 - Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	Atención Médica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias debido al registro de datos irreales, incoherentes e incompletos que generan reportes inválidos en el aplicativo de Salud del Centro Médico para favorecimiento propio o de terceros	Fraude Interno	500	Media	60%	10	10	Mayor	80%	Alto	1	La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud verifica diariamente que los ingresos por venta de servicios se encuentren registrados en el aplicativo y correspondan a lo facturado y a lo diligenciado en la planilla diaria de recaudo. En caso de presentar inconsistencia se solicita aclaración al funcionario que adelantan la facturación. Si no se concilia o aclara, se comunica a la Dirección de Desarrollo para que tome las medidas pertinentes.									
														2	La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud verifica diariamente que lo facturado en el servicio de odontología, corresponda al tratamiento realizado, según lo registrado por el odontólogo en el formato Clasificación Única en procedimientos en Salud y la facturación. En caso de presentar inconsistencia se solicita aclaración al funcionario que realizó la facturación. Si no se concilia o aclara se comunica a la Dirección de Desarrollo para que tome la medidas pertinentes.									
16	Corrupción	2210 - Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	Atención Médica	Posibilidad de afectación económica y reputacional a causa de sanciones disciplinarias y fiscales por prestar los servicios ofertados en el programa de salud a quienes no cumplen los requisitos como beneficiarios para favorecimiento propio o de terceros.	Fraude Interno	500	Media	60%	10	10	Mayor	80%	Alto	1	La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud realiza bimensualmente la verificación de la carpeta digital con los soportes documentales por cada funcionario que solicite la inscripción al programa de salud. En caso de no cumplir con los requisitos, se solicita al funcionario que complete los soportes documentales exigidos en la normativa vigente para afiliación y queda registrado en aplicativo, ítem tipo de paciente, como "Pendiente". Como constancia se genera 6 informes que se reportan a la subdirección de Desarrollo y Emprendimiento									
17	Gestión	1100 - Oficina Asuntos Disciplinarios	Control Disciplinario	Posibilidad de afectación reputacional por caducidad o prescripción de la acción disciplinaria debido a la mora en la toma de decisiones y expedición de actos administrativos interlocutorios y de sustanciación dentro del proceso disciplinario.	Ejecución y Administración de procesos	44	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	El jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios verifica mensualmente mediante el cuadro de control de términos para cada proceso, las fechas de caducidad y prescripción.									
18	Corrupción	1100 - Oficina Asuntos Disciplinarios	Control Disciplinario	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los entes de control a causa del manejo inadecuado o manipulación indebida de información en los procesos disciplinarios para favorecimiento de intereses personales o de terceros.	Fraude Interno	20	Baja	40%	10	10	Mayor	80%	Alto	1	El jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios verifica mensualmente la adecuada sustanciación de cada proceso disciplinario.	Dictar charla relacionada con el debido ejercicio del servicio y la función pública, dirigida a los servidores públicos de la entidad.	Oficina Asuntos Disciplinarios	Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios	Anual	1/06/2025	30/10/2025	número	1	Nro. charla relacionada con el debido ejercicio del servicio y la función pública / Nro. charla programada * 100
19	Gestión	3033 - Tesorería	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por incurrir en intereses moratorios debido al pago extemporáneo de	Ejecución y Administración de	380	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	La profesional especializada del área de Tesorería establece un cronograma anual para recibir archivos y soportes para procesar pagos oportunamente, con base en el cual programa las solicitudes de devoluciones dentro del mes.									

Referencia	Clase de Riesgo	Área	Proceso	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Grupo(s) de trabajo o área(s) Responsable(s) de la ejecución	Responsable Reporte Avance	Periodo Seguimiento	Fecha Inicial Implementación	Fecha final Implementación	Denominación Unidad de Medida	Meta	Indicador
			Financiera	deducciones ante el Ministerio de Hacienda.	procesos									2	La profesional especializada del área de Tesorería efectúa verificaciones y seguimiento a las deducciones realizadas de acuerdo al reporte generado por el SIIF.	Advertir a las áreas responsables de la información para pago de deducciones, sobre las implicaciones del incumplimiento.	Área de Tesorería	Profesional 19 Área de Tesorería	Mensual	2/01/2025	17/12/2025	número	12	Nro. comunicaciones de advertencia realizadas / Nro. comunicaciones de advertencia programadas *100
20	Corrupción	3033 - Tesorería	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control fiscal debido a la duplicidad en el giro de devoluciones para beneficio propio o de un tercero.	Fraude Interno	82	Media	60%	10	10	Mayor	80%	Alto	1	El técnico administrativo del área de Tesorería genera el reporte mensual de pago por devoluciones y remite a las áreas para conocimiento y control. El técnico administrativo envía las ordenes de pago, informando que fueron realizadas las respectivas devoluciones tramitadas para ser aplicadas en los estados de cuenta, tanto de Cartera general como del Colegio.									
														2	El técnico grado 18 revisa los reportes mensuales de devoluciones en nivel de detalle del documento, donde se especifican los datos del solicitante para prevenir duplicidad en la devolución. En caso de identificar que ya se realizó el pago, se procede a comunicar al beneficiario con el respectivo documento soporte.									
21	Corrupción	3033 - Tesorería	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación reputacional por sanción disciplinaria debido al pago de compromisos financieros sin el cumplimiento de los requisitos para beneficio propio o de un tercero.	Fraude Interno	23561	Muy Alta	100%	10	10	Mayor	80%	Alto	1	La profesional especializada y el técnico del área de Tesorería verifican que las solicitudes de pago realizadas por Alfabet cumplan con todos los soportes según los requisitos legales. Cuando se trata de pagos de contratación, adicionalmente se verifican los registros del SECOP II. Si no se cumplen los requisitos legales se procede con la devolución de la solicitud de giro por medio del Alfabet al área generadora.									
22	Gestión	3033 - Tesorería	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la legalización de las cajas menores por fuera de los términos normativos.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	El técnico del área de Tesorería recibe por el aplicativo Alfabet las solicitudes de legalización de caja menor y verifica mediante lista de chequeo que cumpla con todos los requerimientos, para realizar el procedimiento de cierre en SIIF. En caso de incumplimiento, se hace devolución al cuentadante para efectuar los ajustes o complete la información.	Efectuar seguimiento al cronograma, requiriendo a los responsables el cumplimiento de fecha establecida para el cierre de la caja menor, la participación en la capacitación anual del SIIF y la divulgación de las implicaciones por incumplimiento	Área de Tesorería	Profesional especializado 21 del Área de Tesorería	Cuatrimestral	1/12/2025	22/12/2025	número	3	Nro. seguimientos realizados / 3 Seguimientos programados * 100
														2	El técnico administrativo genera el Documento de Recauda por clasificar (DRXC) a partir de la consignación de reintegro que hace el cuentadante en el mes de diciembre y da traslado a las áreas para que efectúen el proceso respectivo.									
23	Gestión	3031 - Contabilidad	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de los entes fiscales debido a la inexactitud de las operaciones reconocidas, registradas y reveladas.	Ejecución y Administración de procesos	442	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores				1	El técnico administrativo y/o quien haga el registro de la obligación del área contable lleva a cabo una verificación a cada uno de los elementos que conforman la transacción. En caso de encontrar inconsistencias, se devuelve para subsanar.									
														2	El aplicativo SIIF nación, cuenta con parámetros de control, que generan alarmas y no permiten seguir el proceso, hasta tanto se ajuste los datos registrados.									
24	Gestión	3031 - Contabilidad	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación reputacional por Inexactitud en la información contable debido al reporte extemporáneo de la información por parte de las áreas generadoras.	Ejecución y Administración de procesos	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El profesional especializado del área de contabilidad previo a la revisión y consolidación de la información financiera, remite el día 5 de cada mes comunicación a los responsables de la entrega de la información, recordando el cumplimiento.	Elaborar un cuadro de control con los reportes de información de las áreas, incluyendo alertas de fecha de vencimiento.	Grupo Gestión Financiera - Contabilidad	Profesional Especializado Área de Contabilidad	Semestral	2/01/2025	31/12/2025	Número	2	Nro. Reportes del cuadro de control elaborados / Nro. Reportes de cuadro de control programados * 100
25	Gestión	2230 - Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera	Crédito y Cartera	Posibilidad de afectación económica por disminución de ingresos debido al incremento de la cartera en mora de 0 a 90 días.	Ejecución y Administración de procesos	70	Media	60%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El profesional especializado del Grupo Gestión de Apoyo Financiero identifica mensualmente los deudores morosos en el reporte de clasificación de cartera generado por el aplicativo TAO, para iniciar la gestión de cobro a través de comunicaciones, reforzado con llamadas y correos. Si no se obtiene el pago de la obligación, se corre traslado a la oficina jurídica para lo pertinente.									
														2	El profesional Universitario del Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera, verifica con el reporte de novedades del área de nómina de Talento Humano de la CGR, que el valor a descontar corresponda a la cuota establecida para el respectivo crédito. Adicionalmente, se revisa que se encuentren incluidos todos los créditos. Para los casos que se evidencie diferencia, se solicita el ajuste de novedades de nómina.	Realizar seguimiento mensual a la gestión de recuperación de la cartera de 0 a 90 días	Área de Cartera y Comité de Cartera	Profesional Especializado Área de Cartera	Mensual	1/02/2025	20/12/2025	número	11	Nro. seguimientos realizados / Nro. seguimientos programados * 100

Referencia	Clase de Riesgo	Área	Proceso	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Grupo(s) de trabajo o área(s) Responsable(s) de la ejecución	Responsable Reporte Avance	Periodo Seguimiento	Fecha Inicial Implementación	Fecha final Implementación	Denominación Unidad de Medida	Meta	Indicador
26	Gestión	3032 - Presupuesto	Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida reputacional por quejas y/o posibles demandas interpuestas al FBS debido al déficit del presupuesto para atender la totalidad de las cesantías solicitadas por los funcionarios de la Contraloría General de la República y del FBS.	Ejecución y Administración de procesos	25	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	La Asesora Financiera y la Profesional de la Oficina de Planeación, anualmente en la justificación del anteproyecto de presupuesto, presentan las necesidades de recursos para cesantías con base en la proyección realizada por la CGR. Una vez asignada la partida presupuestal la profesional del área de cesantías realiza seguimiento mediante los informes presentados en el comité de Cesantías. Cuando se presenta déficit o necesidades de pago, se tramita ante el Ministerio de Hacienda los recursos necesarios o adicionales para cumplir con las metas.									
27	Gestión	3020 - Grupo de Gestión de Cesantías.	Gestión de Cesantías	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los usuarios debido a la demora en el pago de las cesantías.	Ejecución y Administración de procesos	180	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	Los funcionarios del Grupo de Gestión de Cesantías una vez reciben las solicitudes para pago verifican con la base de datos de cuentas bancarias que la cuenta está creada. Si no está creada, se remite a los profesionales grado 09 para su creación. En caso de estar vencida la cuenta, se remite para activación.									
														2	El Profesional Especializado grado 14 del Grupo de Gestión de Cesantías verifica que las cuentas que se han remitido, queden adecuadamente creadas.									
28	Gestión	3011 - Almacén	Gestión Administrativa	Posibilidad de pérdida reputacional por sanción de los entes de control debido al inapropiado registro de la información, en el inventario de la propiedad planta y equipo.	Ejecución y Administración de procesos	1000	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores				1	El técnico administrativo del área de Recursos Físicos realiza un comparativo mensual con los datos del inventario del periodo inmediatamente anterior para determinar las posibles variaciones presentadas. En caso de encontrar diferencias, verifica los soportes de las adquisiciones y bajas realizadas. Se deja constancia en el archivo resumen comparativo.									
														2	El técnico administrativo del área de Recursos Físicos y el técnico administrativo del área de Contabilidad realizan mensualmente una conciliación de los saldos correspondientes a la cuenta Propiedad Planta y equipo.									
29	Fiscal	3011 - Almacén	Gestión Administrativa	Posibilidad de efectos dañoso sobre bienes públicos por pérdida de bienes y/o elementos debido a la desactualización de los registros de inventario.	Ejecución y Administración de procesos	300	Media	60%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Moderado	1	El técnico administrativo del área de Recursos Físicos realiza la verificación de los elementos para dar de baja de acuerdo con la relación enviada del área encargada, si los elementos no corresponden a la relación enviada se requiere al funcionario para que verifique y ajuste la relación o responda por el bien no encontrado, previa validación del Profesional Especializado del área de Recursos Físicos.	Elaborar y ejecutar un cronograma para dar de baja los bienes y elementos de inventario de las diferentes sedes.	Área de Almacén.	Profesional Especializado Recursos Físicos	Semestral	1/02/2025	16/12/2025	Porcentual	100	Cronograma elaborado y ejecutado / Cronograma programado * 100
30	Fiscal	3013 - Contratación	Gestión de Contratación	Posibilidad de efecto dañoso sobre recursos públicos de la entidad por recursos a favor dejados de calcular debido a contratos sin el cumplimiento legal de liquidación.	Ejecución y Administración de procesos	60	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Moderado	1	El profesional especializado grado 21 del área de Contratación genera un reporte mensual de los contratos pendientes de liquidación y solicita mediante comunicación al supervisor del contrato, realizar el acta de liquidación y remitir el documento al área de contratación para su revisión.									
31	Gestión	3013 - Contratación	Gestión de Contratación	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control debido a errores o falta de información en la rendición de cuenta de contratos ante la Auditoría General de la República.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores				1	El profesional especializado grado 21 del área de Contratación verifica mensualmente que los registros de contratación en el aplicativo SIA Observa coincida con los registros de la base de datos digital de contratación, generando reporte; en caso de encontrar inconsistencias procede a realizar los ajustes correspondientes.									
32	Corrupción	3013 - Contratación	Gestión Administrativa	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por sanciones disciplinarias y fiscales por favorecer o desfavorecer a un tercero mediante el uso del poder, en la celebración contratos con quien se está incurso en conflicto de intereses, para beneficio propio y/o del tercero	Fraude Interno	120	Media	60%		5	5	60%	Moderado	1	El profesional grado 21 del área de Contratación verifica que cada expediente contractual cuente con el formato denominado declaración impedimento y/o conflicto de intereses para procesos de contratación, si no se encuentra, se requiere al funcionario del área de contratación asignado para apoyar la gestión contractual para que complete el expediente. El reporte del control de la verificación se realiza mensualmente. El Director Administrativo, como presidente del comité de Contratación, consulta al inicio de los comités si alguno de sus miembros está incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés respecto a los estudios previos a presentar.	Elaborar base de datos de control de verificación de del formato declaración impedimento y/o conflicto de intereses para procesos de contratación diligenciado y anexado al expediente.	Contratación	Profesional especializado grupo de contratación	Anual	2/01/2025	21/12/2025	Unidad	12	ase de datos realizada e implementada /Base de datos programada * 100

Referencia	Clase de Riesgo	Área	Proceso	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Grupo(s) de trabajo o área(s) Responsable(s) de la ejecución	Responsable Reporte Avance	Periodo Seguimiento	Fecha Inicial Implementación	Fecha final Implementación	Denominación Unidad de Medida	Meta	Indicador
33	Gestión	2220 - Grupo de Gestión Educativa y Colegio	Gestión Educativa	Posibilidad de pérdida reputacional por sanción del ente regulador debido al manejo de incidentes con los educandos por fuera de lo estipulado en el manual de convivencia y la normativa legal y reglamentaria.	Ejecución y Administración de procesos	300	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal				1	La rectora programa y realiza seguimiento de actividades de formación a todo el personal, padres y estudiantes del colegio, acerca de la ruta de atención integral, manual de convivencia y debido proceso.									
														2	El coordinador de convivencia verifica en el reporte del observador el seguimiento que lleva a cabo el docente sobre el caso o situación presentada con el estudiante (vivenciales, tipo I,II o III).									
34	Gestión	3012 - Archivo	Gestión Administrativa	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los organismos de control debido a la pérdida o deterioro de información del archivo central	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores				1	El técnico y/o auxiliar administrativo del área archivo registra las consultas y préstamos de información en el formato de préstamo y realiza el seguimiento de devoluciones según el tiempo establecido.	Desarrollar actividades de sensibilizaciones a los funcionarios sobre la custodia, organización y conservación documental.	Archivo	Profesional Especializado grado 21 de Área de Archivo	Semestral	1/04/2025	30/11/2025	Número	2	No. Actividades de sensibilización realizadas / No. Actividades de sensibilización programadas.
														2	El técnico y el auxiliar administrativo del área de archivo verifican los expedientes y registran las novedades sobre el deterioro documental en el Formato Único de Inventario Documental y comunican al profesional grado 21 de Archivo para que se desarrolle el plan de mitigación de acuerdo con el nivel del deterioro de la información.									
														3	El coordinador de Gestión Administrativa programa la ejecución de jornadas de limpieza en seco a las cajas que figuran en los depósitos de archivo, para prevenir el deterioro y riesgos biológicos.									
35	Gestión	3032 - Presupuesto	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por sanción del ente regulador del Presupuesto General de la Nación debido a baja ejecución de la apropiación y rezago presupuestal	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Mayor a 500 SMLMV	Mayor a 500 SMLMV	Catastrófico	100%	Extremo	1	El profesional especializado del área de Presupuesto realiza revisión mensual del reporte de ejecución presupuestal del SIIF comparando la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones, desembolso de créditos, pago de nómina, cesantías y programas de bienestar, frente a la apropiación disponible, que esté acorde con los plazos y montos programados. Se generan hojas de trabajo con el análisis realizado.									
														2	La asesoría financiera realiza un revisión y análisis trimestral de la información de la ejecución presupuestal de recursos nación y recursos propios e informa los miembros del Comité Interno de Programación Presupuestal para que se tomen las medidas correctivas según las necesidades de la Entidad.									
36	Gestión	3032 - Presupuesto	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de los entes de control debido a generación de disponibilidades con utilización de rubros presupuestales que no corresponden al objeto del gasto de acuerdo al catalogo de clasificación presupuestal vigente.	Ejecución y Administración de procesos	500	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores				1	El profesional especializado grado 19 del área de Presupuesto revisa que en las solicitudes de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) el objeto del gasto corresponda con el rubro presupuestal a afectar y comunica al técnico de presupuesto la autorización de expedición del CDP.									
														2	Los técnicos administrativos del área de Presupuesto verifican el objeto del gasto programado frente al catálogo de clasificación presupuestal vigente y clasificación central del producto del DANE, que los rubros y usos presupuestales se encuentren activos. En caso de encontrar diferencias, se informa al área responsable de la ejecución para realizar el ajuste correspondiente. Se deja evidencia mediante correo electrónico.									
37	Gestión	3013 - Contratación	Gestión de Contratación	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los entes de control, debido al cumplimiento de los requerimientos legales en la etapa precontractual y los registros de información en el SECOP II	Ejecución y Administración de procesos	120	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores				1	Cada vez que se realiza la adquisición de bienes y servicios los profesionales del área de contratación verifican en el SECOP II que la información suministrada por el proveedor corresponda con los requisitos establecidos de acuerdo a la modalidad de contratación, mediante lista de chequeo o pliego de condiciones. Como evidencia se registra en la base de datos la verificación realizada y una muestra con lista de chequeo o pliego de condiciones revisado.									
38	Gestión	3014 - Recursos físicos	Gestión Administrativa	Posibilidad de afectación económica por sanciones de los entes de control, debido al deterioro de la infraestructura física	Ejecución y Administración de procesos	365	Media	60%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	El profesional especializado grado 21 del área de Recursos Físicos realiza la programación del mantenimiento de la infraestructura física según la asignación presupuestal y efectúa el seguimiento mensual a la ejecución de las actividades programadas.									
40	Fiscal	1020 - Grupo de Asuntos Jurídicos	Gestión Jurídica	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por el incremento del valor que se debe pagar por concepto de sentencias ejecutoriadas y conciliaciones a causa de la ejecución inoportuna de los procesos de pago de las obligaciones y cumplimiento de sentencias.	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	20%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Bajo	1	Cuando se presenta una sentencia en contra del Fondo de Bienestar Social de la CGR, el Profesional especializado grado 21 del Grupo de Asuntos Jurídicos o quien haga sus veces, realiza el traslado al área encargada de la liquidación y se solicita cada dos meses el estado del trámite de liquidación del pago, reiterando los términos establecidos en el fallo.									

Referencia	Clase de Riesgo	Área	Proceso	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Grupo(s) de trabajo o área(s) Responsable(s) de la ejecución	Responsable Reporte Avance	Periodo Seguimiento	Fecha Inicial Implementación	Fecha final Implementación	Denominación Unidad de Medida	Meta	Indicador
41	Gestión	1020 - Grupo de Asuntos Jurídicos	Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por condenas en litigios que deberían haber sido favorables a la entidad debido a la inapropiada vigilancia judicial de los procesos	Ejecución y Administración de procesos	10	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%	Moderado	1	El técnico administrativo grado 18 realiza seguimiento semanal a los procesos civiles y administrativos. En caso de presentarse un Auto, se informa mediante correo electrónico al abogado apoderado para trámite administrativo. Del seguimiento, se genera un reporte mensual sobre la revisión realizada.									
42	Gestión	2210 - Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud	Atención Médica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias debido al registro de datos irreales, incoherentes e incompletos que generan reportes inválidos en el aplicativo de Salud del Centro Médico	Ejecución y Administración de procesos	12660	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores				1	La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud realiza mensualmente la revisión de RIPS institucionales cruzados con diagnósticos diferenciales para los eventos de interés en salud pública, analizados con la verificación de la Historia Clínica. En el momento que se detecte irregularidades se informa al profesional de la novedad con copia a la Oficina de Control Disciplinario y las demás que correspondan.									
43	Gestión	3032 - Presupuesto	Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias debido al registro de datos irreales, incoherentes e incompletos que generan reportes inválidos en el aplicativo de Salud del Centro Médico	Ejecución y Administración de procesos	1200	Alta	80%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El profesional especializado grado 19 y los técnicos administrativos del área de presupuesto revisa que el compromiso expedido esté acorde con el CDP expedido inicial y a los documentos soportes del objeto del gasto, lo aprueba para el respectivo archivo en la unidad de drive, cargue al SECOP (para el caso de Contratación) y envío al área solicitante o para continuar la cadena presupuestal. En caso de encontrar diferencias, se informa al área responsable de la ejecución para realizar el ajuste correspondiente. Se deja evidencia mediante correo electrónico.									
44	Gestión	1030 - Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés.	Gestión de Atención al Usuario	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de términos de Ley para dar respuesta de fondo a las peticiones, debido a la demora por parte de los grupos o áreas de trabajo	Ejecución y Administración de procesos	1500	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Alto	1	El técnico administrativo realiza seguimiento a las PQRS, requiriendo al responsable de la respuesta dentro de los cinco (5) días previo al vencimiento. Se deja constancia del seguimiento en un reporte trimestral.									
														2	El técnico administrativo requiere a los funcionarios responsables para dar las respuestas de manera clara, precisa y congruente al trámite de las PQRS, cuando se identifica que no cumple con lo solicitado, previo al cumplimiento del término estipulado por la ley para el trámite oportuno. So pena de dar traslado a la Oficina de Control Disciplinario. Se deja constancia del seguimiento en un reporte trimestral.									
46	Gestión	3040 - Grupo de Gestión del Talento Humano y desarrollo Organizacional	Gestión Humana	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones administrativas debido al desconocimiento de la normativa aplicable al proceso de Gestión Humana.	Ejecución y Administración de procesos	2	Muy Baja	20%	Entre 100 y 500 SMLMV	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	El profesional especializado o quien haga sus veces del grupo de Talento Humano revisa semestralmente las actualizaciones normativas aplicables al proceso y programará acciones de gestión del conocimiento tales como mesas de trabajo de retroalimentación. Se deja evidencia mediante actas de reunión con el grupo de trabajo.									
47	Fiscal	2110 - Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Posibilidad de efecto dañoso sobre recursos públicos por pérdida de recursos contratados y no utilizados, a causa de la inasistencia de usuarios a los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte.	Ejecución y Administración de procesos	24	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV .	Afectación menor a 10 SMLMV .	Leve	20%	Bajo	1	El Técnico Administrativo del Grupo Recreación, Cultura y Deporte, filtra la lista de asistencia entregada por el proveedor contratado o responsable de la actividad, frente al listado de inscritos para determinar las inasistencias. Como constancia, genera un reporte o listado que es remitido al (la) profesional especializado (a) del grupo Recreación, Cultura y Deporte.									
														2	El profesional especializado del Grupo Recreación, Cultura y Deporte procede con las acciones definidas por el Fondo de Bienestar Social. Se deja constancia en el informe de gestión sobre las acciones tomadas.									
48	Fiscal	2110 - Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Posibilidad de efectos dañosos sobre bienes públicos por pérdida, deterioro, extravío o hurto de bienes dados en custodia a causa del espacio inadecuado para salvaguardarlos.	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	Los profesionales y Técnicos del grupo recreación cultura y deporte, verifican las óptimas condiciones para la entrega de elementos y su devolución. Como constancia se deja registro en un documento.									
49	Fiscal	3020 - Grupo de Gestión de Cesantías.	Gestión de Cesantías	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por pago de intereses moratorios, a causa de la inoportunidad en el pago de las cesantías definitivas	Ejecución y Administración de procesos	1200	Alta	80%	Entre 10 y 50 SMLMV	Entre 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Moderado	1	El profesional Especializado grado 21 del grupo de Gestión de Cesantías al recibir las resoluciones de liquidación de cesantías definitivas por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la CGR, verifica la fecha de notificación y la fecha límite para pago, validando con la disponibilidad de recursos asignados por Minhacienda para priorizar el pago según los tiempos establecidos por ley. Dicho control se registra semanalmente en hoja de Excel y se deja evidencia mediante constancia trimestral de los pagos oportunos efectuados.									