



MAPA DE RIESGOS
ARTESANÍAS DE COLOMBIA
2022-2023

Núm.	Proceso	Factor del riesgo	Objetivo Proceso	Nombre del riesgo	Clasificación del Riesgo	Causa Inmediata (Vulnerabilidades)	Causa Raíz (Vulnerabilidades)	Consecuencia	Calificación de Análisis del riesgo			Controles existentes	Calificación individual	% de probabilidad	% de impacto	Valoración del riesgo			Manejo del riesgo	Acciones para fortalecer las actividades de control	Fecha de cierre de la acción
									Alta	Catastrófico	Extremo					Baja	Moderado	Moderado			
RCC-01		Estratégico		Probabilidad de percepción negativa de la imagen de la entidad ante sus grupos de valor debido a la debilidad en el diseño y metodología de aplicación de los instrumentos para evaluar percepción	Imagen	*Debilidad en la aplicación y despliegue de los protocolos de atención. *Diseño débil de los instrumentos y su metodología de aplicación que permita evaluar la percepción de la atención. *Decisiones inadecuadas e inoportunas sobre los esquemas de atención *Bajo despliegue en los temas de relacionamiento en las jornadas de socialización sobre la entidad a los equipos de atención en las diferentes regiones. *Baja apropiación e inclusión de los comentarios, inconformidades y propuestas por parte de los grupos de valor, para la toma de decisiones y la mejora de la oferta institucional y la atención de los canales. *Actuaciones y actitudes inadecuadas de los colaboradores	*Debilidad en el diseño y metodología de aplicación de los instrumentos para evaluar percepción	*Pérdida de Imagen institucional *Incremento de PQRSD *Disminución del interés por la oferta institucional	Alta	Catastrófico	Extremo	La alta dirección, anualmente se realiza revisión al mantenimiento del sistema de gestión de calidad en donde se aborda la percepción al cliente y retroalimentación de los grupos de valor. Los gestores de los procesos misionales periódicamente aplican los instrumentos de evaluación de la percepción, y analizan los resultados obtenidos. El coordinador de gestión administrativa encargado de PQRSD convoca a sección de análisis a las respuestas de PQRSD, trimestralmente con el fin de capturar información de la satisfacción o insatisfacción de la oferta institucional prestada.	40	48	100	Muy baja	Mayor	Alto	Reducir: Mitigar Reducir: Transferir Evitar	Socializar las mejoras identificadas en los instrumentos de percepción con los procesos misionales para validar su implementación.	31/ago/2023
RCC-02	Relacionamiento con la ciudadanía	Gestión	Formular y gestionar acciones que permitan fortalecer la interacción con los grupos de valor y la ciudadanía, identificando mejoras en la oferta institucional.	Probabilidad de incumplimiento de los términos de ley en cuanto a los tiempos de respuesta PQRSD debido al incumplimiento del respectivo procedimiento.	Cumplimiento	*Entrega inoportunada de información por debilidades de estructura en cuanto a roles y funciones de algunos procesos.	*Incumplimiento del procedimiento de PQRSD	*Sanciones *Pérdida de Imagen institucional *Peticiónario no conforme	Alta	Mayor	Alto	El responsable de la ventilla única una vez recibe las PQRSD clasifica, registra y radica en el sistema de gestión documental la misma y asigna a la subgerencia Los responsables de procesos trimestralmente realizan seguimiento a las PQRSD evaluando las respuestas generadas identificando oportunidades de mejora e informando a los gestores de proceso correspondiente para sus respectivos El responsable de gestión administrativa mensualmente produce informes de seguimiento a las respuestas y tiempos de respuestas de las PQRSD recibidas en el periodo. En caso de encontrar desviaciones informa a los gestores de proceso para Las dependencias de la entidad han establecido equipos de trabajo con roles para tramites y seguimientos de las PQRSD al interior de la misma.	40	48	80	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Socializar los procedimientos de PQRSD y de correspondencia con los funcionarios de la entidad.	31/ago/2023
RCC-03		Estratégico		Probabilidad de comunicar a la ciudadanía de manera desactualizada o errada información asociada a los canales de atención y a la oferta de servicios debido a debilidades en la comunicación interna entre dependencias y los responsables de los servicios	Imagen	*Entrega inoportunada de la información.	*Debilidades en la comunicación interna entre dependencias y los responsables de los servicios	*Pérdida de Imagen institucional *Disminución del interés por la oferta institucional *Incremento de PQRSD *Insatisfacción de clientes, usuarios, beneficiarios y ciudadanos	Media	Moderado	Moderado	El profesional de gestión OAPI - SIART realiza seguimiento trimestralmente a la información publicada en el portal de acuerdo a los lineamiento de la ley 1712 en caso de encontrar desactualizaciones comunica a los responsables de la información para que realicen sus respectivos ajustes. Los responsables de información, servicios, canales, tiendas y OPAS deben informar de manera oportuna los cambios que surjan y que afecten a la ciudadanía.	40	36	60	Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Realizar jornadas de socialización de la política de servicio al ciudadano, incluyendo canales, protocolos de atención, atributos del servicio y portafolio de servicios	31/may/2023
FOP-06		Estratégico		Posible incumplimiento en el reporte de informes de avance del desempeño de los sistemas de gestión debido a la falta de apropiación y/o compromiso frente al reporte oportuno de información, por parte de la primera línea de defensa.	Estratégico	INTERNAS *Incumplimiento de las responsabilidades propias por parte de los gestores de los procesos *El reporte inoportuno de los avances de la gestión frente al desempeño de los Sistemas por parte de los responsables. *Falta de conciencia en materia de autocontrol por parte de los gestores y responsables *Información incompleta o sin los atributos de calidad requeridos *Falta de apropiación en el uso de las herramientas de reporte. *Alta carga laboral que limita la priorización de estas tareas *No se toman medidas correctivas o llamados de atención frente a los incumplimientos. EXTERNAS *Fallas en las herramientas tecnológicas de reporte	*Falta de apropiación y/o compromiso frente al reporte oportuno de información, por parte de la primera línea de defensa	*Incumplimiento normativo *Apertura de proceso sancionatorio *No contar con los insumos para la toma de decisiones que permitan la mejora continua *Identificación de hallazgos por parte de la OCI o entes de control *Incumplimiento de los objetivos estratégicos *Incumplimiento de los planes de acción asociados al proceso *Dejar de visibilizar los logros y resultados importantes alcanzados *Pérdida de la certificación del SGC *Cierre de la entidad *Incremento de accidentes y enfermedades laborales *Sanciones monetarias *Cambio de prioridades en cuanto a los Modelos y sistemas de gestión.	Baja	Moderado	Moderado	El profesional de OAPI trimestralmente realiza seguimiento a la planeación estratégica a través de informes consolidados de avance y cumplimiento, conforme el establece el procedimiento de formulación y seguimiento a la planeación estratégica en caso de identificar variaciones realiza retroalimentación a los responsables a través de correo electrónico El profesional de OAPI mensualmente crea notificación de actividades de reporte, con recordatorio permanente a través de la agenda de la suite gmail, con base en las fechas establecidas por la Oficina en el "calendario institucional". En caso de evidenciar inoportunidad se envía notificación y recordatorio a través de correo electrónico El referente ambiental según frecuencia de reporte de informes genera notificación de recordatorio y realiza el seguimiento y validación frente a la elaboración del reporte y la información requerida, en caso de encontrar alguna brecha se retroalimenta al responsable directo	40,00	24,00	60,00	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Realizar capacitación sobre el uso de isolución como herramienta de reporte.	30/nov/2023
FOP-07	Fortalecimiento organizacional y de procesos	Gestión	Implementar y mantener los modelos y sistemas de gestión de la entidad bajo la normativa vigente como mecanismo para el logro de los objetivos y compromisos institucionales.	Posibilidad de no lograr los objetivos de los modelos y sistemas de gestión, debido a la falta de regularización, al interior de la entidad, para la implementación de los mínimos normativos y requisitos correspondientes.	Cumplimiento	INTERNAS *Débil percepción por parte de los colaboradores frente a la importancia e impacto de los modelos y sistemas *Falta de regularización, al interior de la entidad, para la implementación de los mínimos normativos y requisitos de los modelos y sistemas de gestión por parte de los colaboradores de la entidad. *Baja apropiación y sentido de responsabilidad con los roles que se asignan para el cumplimiento de mínimos normativos y requisitos de los modelos y sistemas *Desarticulación de los manuales de funciones con los requisitos y nuevas exigencias normativas de los modelos y sistemas de gestión *No se toman medidas correctivas o llamados de atención frente a los incumplimientos. *Oferta organizacional propia de la entidad EXTERNAS *Limitada asignación de recursos presupuestales para la ejecución de los planes asociados al proceso.	*Falta de regularización, al interior de la entidad, para la implementación de los mínimos normativos y requisitos correspondientes	*Incumplimiento normativo *Incumplimiento de objetivos estratégicos *Pérdida de imagen institucional frente a grupos de interés. *Ineficiencia organizacional *Sanciones, multas y hallazgos	Media	Moderado	Moderado	El referente ambiental prioriza anualmente y/o según requerimiento los contratos susceptibles de cumplimiento ambiental, se estructuran las cláusulas y se incluyen en los contratos. Se realiza por parte del responsable de la oficina profesional que lidera el SGCST cada vez que se presenta el requerimiento, identifica los contratos de personas jurídicas que de acuerdo a la prestación del servicio requieren del cumplimiento normativo. En el instructivo de contratación, se establece punto de control para continuar o no con el proceso. El comité de coordinación de control interno anualmente lidera la realización del programa de auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad, en caso de encontrarse No conformidades y/u oportunidades de mejora se documentan en ledición. Los profesionales de la OAPI de manera permanente realizan acompañamiento a los procesos en cuanto a la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos, contribuyendo a la pertinencia y concordancia con los objetivos de la entidad. El responsable de procesos trimestralmente gestiona en programación auditorías internas al sistema a través de la contratación del proveedor de este servicio, en el caso de presentarse desviaciones se documentan acciones correctivas u El gestor y el referente ambiental anualmente atiende las visitas de control realizadas por la SDA, en el caso de presentarse desviaciones se identifican las causas raíz de estas y se implementan las acciones de mejora correspondientes. El profesional de OAPI trimestralmente realiza seguimiento al avance y cumplimiento de los planes asociados a cada política del MPG generando retroalimentación y recomendaciones sobre las brechas identificadas, para la toma de decisiones oportunas por parte de los líderes de las políticas. El referente ambiental trimestralmente realiza reuniones de seguimiento con los colaboradores de la coordinación de gestión de recursos físicos, para revisar y dar seguimiento a la implementación del plan anual de acción PIKA y al cumplimiento normativo ambiental aplicado a la entidad. En caso de encontrar diferencias se informan por escrito las alertas y errores de los OAPI al referente ambiental con sus conclusiones y el reporte de los avances de la gestión en el FURAG de los resultados y recomendaciones presentadas por el DAFP se realizan mesas de trabajo para validar las acciones a incluir en	40,00	36,00	60,00	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Iniciar el proceso de articulación de los SGC Y SGSST en sus fases de: diagnóstico y diseño Socializar y capacitar sobre los formatos de SGSST como herramientas de reporte de peligro o riesgos de seguridad y salud en el trabajo proponer la realización de una jornada o "campaña" de revisión y socialización de requisitos normativos, actualización de información documentada, indicadores y demás asociados al SGCST Proponer la realización de una jornada o "campaña" de revisión y socialización de requisitos normativos, actualización de información documentada, indicadores y demás asociados al SGCST Proponer la realización de una jornada o "campaña" de revisión y socialización de requisitos normativos, actualización de información documentada, indicadores y demás asociados al SGCST	30/nov/2023
ECM-6		Gestión	Evaluar y controlar el	Posibilidad de generar informes de manera inoportunada e incompleta debido a una entrega inoportunada y	Cumplimiento	INTERNAS *Dificultad para realizar un seguimiento completo y adecuado frente a la información suministrada. *(Tecnología) Fallos en los sistemas de información. *(Personal) Cultura institucional no orientada a la entrega oportuna de información. *(Procesos) Insuficiente Recurso Humano para la ejecución del Plan de Acción de la oficina de control interno	*Entrega inoportunada y parcializada por parte de las diferentes áreas de la	*Evaluación y control del desempeño institucional de manera inadecuada *Incumplimiento en la ejecución del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno *Generación de conclusiones que no son acordes con la situación real de la	Media	Moderado	Moderado	El equipo de la OCI trimestralmente realiza seguimiento al avance del plan de acción de la oficina. En caso de encontrar desviaciones se solicita previamente la retroalimentación a los	40,00	36,00	60,00	Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Realizar cuatro boletines informativos sobre la importancia del cumplimiento oportuno en la entrega de información	30/nov/2023



MAPA DE RIESGOS
ARTESANÍAS DE COLOMBIA
2022-2023

	Evaluación, control y mejora		desempeño institucional mediante la verificación del cumplimiento de las normas legales, políticas y directrices definidos, fomentando la cultura de autocontrol para el mejoramiento de los procesos.	Parcializada por parte de las diferentes áreas de la entidad.		*Procesos) Sobre carga laboral. *(Procesos) Se priorizan informes de Ley sobre auditorías de gestión. EXTERNAS *(Políticas) Incremento de informes de Ley que se han incrementado en los años	entidad.										responsables y se escala al superior cuando no se evidencia la entrega en los tiempos que se establecieron.							Notificar a través del calendario de google la información requerida por el proceso.																				
ECM-7		Estratégico		Posibilidad de tener un sistema de control interno que no este fortalecido y/o alineado a la dinámica de la entidad, debido a una débil cultura de auto control	Operativo	INTERNAS *(Personal) Cultura de auto control débil *(Personal) Falta mayor adherencia a la cultura de autocontrol en la entidad. *(Personal) No realización de actividades de autocontrol por parte de los servidores. *(Procesos) Capacidad limitada para realizar acompañamiento en la entidad.	*Débil cultura de auto control.										El Jefe de la OCI semestralmente consolida y presenta el informe pormenorizado del SCI a través de la matriz establecida por el DAFP en los ítems en los que se evidencia debilidad, se documenta plan de mejoramiento	30.00	42.00	40.00				Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar	Fortalecer los puntos que en la evaluación de adherencia presenta debilidades.	30/nov/2023															
GTH-9		Gestión		Posibilidad de inexistencia de funcionarios formados con las mismas competencias para desempeñar una función o rol crítico dentro de la entidad, debido a que no se cuenta con la implementación del programa de formación de pares en los diferentes roles que se desarrollan	Operativo	*La planta de personal reducida en la entidad que vuelve misionales o estratégicos. *(Personal) Resistencia al cambio: temor en la entrega de conocimiento. *Incremento en la rotación de personal. *Resistencia de los funcionarios a entregar o recibir información adicional a las funciones propias del cargo. *Inoportuna comunicación tanto de las ausencias como de las tareas que deben ser cumplidas en los plazos establecidos por la persona que esta ausente	*No se cuenta con la implementación del programa de formación de pares en los diferentes roles que se desarrollan										* Los procesos y actividades críticos se detienen. *Incurrir en el riesgo de concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. *Fuga de conocimiento	25.00	40.00	45.00				Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Continuar la implementación en toda la entidad del programa de formación de pares en los diferentes roles que se desarrollan. Solicitar los instructivos de las actividades que el servidor y/o colaborador realiza. Organizar talleres o reuniones inmediatas con roles seleccionados y hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas.	30/nov/2023															
GTH-10	Gestión del talento humano	Gestión	Liderar estrategias para cautivar y desarrollar integralmente el talento humano como el activo más importante de la entidad, para garantizar el cumplimiento de la misión.	Posibilidad de aplicar inoportuna e inadecuadamente la evaluación del desempeño debido a la baja interiorización de la importancia estratégica de la misma	Cumplimiento	*Baja interiorización de la importancia estratégica de la evaluación del desempeño tanto para el evaluador como el evaluado. *Subjetividad en la valoración de competencias	*Baja interiorización de la importancia estratégica de la misma										*Incumplimiento de los estándares de auditorías del sistema de gestión de calidad. *Menores elementos de análisis para realizar la planeación de capacitación y/o desarrollo del talento humano frente a las competencias y de planeación de actividades en los equipos de trabajo. *Poca retroalimentación para mejorar las competencias funcionales y comportamentales. *Posibilidad de incumplimiento de los	40.00	36.00	60.00				Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Presentar en comité de gerencia la metodología y las condiciones generales de la evaluación de desempeño Realizar seguimientos semestrales sobre el avance de las evaluaciones de desempeño	30/nov/2023															
GTH-11		Gestión		Posibilidad de que se presenten descuentos inoportunos, a los funcionarios, por las compras realizadas en la entidad, debido a la falta de control en alguno de los pasos del procedimiento establecido.	Operativo	*Procesos) Incumplimiento del procedimiento *(Tecnología) Fallas técnicas en el ERP *(Personal) Entrega inoportuna de información por parte de los responsables *(Personal) Errores en el registro en el ERP.	*Falta de control en alguno de los pasos del procedimiento establecido.											Los responsables en coordinación de recursos humanos y físicos, subgerencia de promoción y coordinación financiera hacen seguimiento a las actividades establecidas en el procedimiento aprobado, de acuerdo con su rol. Archivo electrónico con el control y reportes de los movimientos.	40.00	36.00	60.00				Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Realizar un informe trimestral que dé cuenta del cumplimiento del procedimiento, en cuanto al reporte realizado por la subgerencia de promoción y el cruce con la coordinación financiera.	30/nov/2023														
PSS-10		Gestión		Posibilidad de que se presente afectación en la prestación del servicio de información, tanto presencial como digital, debido a la limitada asignación de recursos para el apalancamiento de los Sistemas de Información.	Operativo	INTERNAS *(Tecnología) Fallas tecnológicas e informáticas. *(Tecnología) Dependencia de terceros para el almacenamiento de información digital institucional del CENDAR. *Inexistencia de información sobre temas consultados *(Procesos) La entrega inoportuna y parcial de información por parte de las áreas de la entidad. EXTERNAS *(Sociales) Contingencias externas *(Medioambientales) Desastres naturales. *Ataques cibernéticos *(Tecnología) Fallas tecnológicas e informáticas del proveedor que hospeda la información	*Limitada asignación de recursos para el apalancamiento de los Sistemas de Información.										El especialista de proyectos mensualmente realiza seguimiento al avance en la ejecución y compromisos del proyecto de inversión que apalanca la prestación del servicio de información que apalanca la prestación del servicio a través de SPI, en caso de encontrar desviación se actualiza el plan anual de adquisiciones El especialista de proyectos dos veces al año actualiza el proyecto de inversión que apalanca la prestación del servicio y de acuerdo a las necesidades puntuales del proceso y del servicio se realizan los ajustes pertinentes a que haya lugar.	40.00	36.00	60.00				Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Gestionar alianzas estratégicas con unidades de información para incrementar el uso del servicio de información del CENDAR.	30/nov/2023															
PSS-11	Posicionamiento del saber del sector artesanal	Seguridad de la Información	Posicionar el conocimiento sobre el sector artesanal con el fin de contribuir a la protección del patrimonio cultural colombiano.	Posibilidad de pérdida o deterioro de la información documental física o digital, debido a afectaciones de infraestructura física y tecnológica.	Operativo	INTERNAS *(Infraestructura) Factores ambientales inapropiados para el almacenamiento que afecta la debida preservación y conservación de los recursos bibliográficos físicos. *(Infraestructura) Baja frecuencia del mantenimiento técnico de la colección física para salvaguardarla *(Tecnología) Datos en equipos de soporte digital en los que se salvaguarda la información institucional. *(Tecnología) Dependencia de terceros para el almacenamiento de información digital institucional del Cendar. EXTERNAS *(Sociales) Contingencias externas	*Afectaciones de infraestructura física y tecnológica.										El profesional y/o técnico administrativo permanentemente revisan, validan, registran el material de consulta e implementan las medidas de seguridad establecidas en el procedimiento correspondiente El profesional de gestión diariamente realiza el Backup de la información en proceso para catalogación en dos medios diferentes y finalmente se conserva en el repositorio El proveedor de los sistemas de información del CENDAR garantiza un backup externo de la información la cual es conservada en dos servidores en paralelo, evitando que algún ataque cibernético pueda afectar la misma El profesional supervisa el contrato bianual de mantenimiento de la colección física, en caso de encontrar material que presente alguna afectación es sujeto a intervención para su recuperación. A través de empresa especializada se realizó diagnóstico de la colección física para establecer el estado actual de la misma, evidenciando que la infraestructura no cumple con las condiciones técnicas para el almacenamiento y conservación del material bibliográfico. El profesional ejecuta las actividades de descarte para la colección física acorde a lo establecido en el nuevo procedimiento documentado para el proceso.	40.00	48.00	60.00	40.00	28.80	60.00	50.00	14.40	60.00	40.00	8.64	60.00	40.00	5.18	60.00	40.00	3.11	60.00				Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Incluir en el anteproyecto la actividad del traslado de la colección física a un lugar que cuente con las condiciones técnicas para su conservación y preservación sin que ello afecte el servicio. Realizar el traslado de la colección física siempre y cuando sea aprobado el presupuesto.	30/nov/2023
PSS-12		Estratégico		Posibilidad de difundir información de baja calidad o irrelevante sobre la actividad artesanal debido a la falta de estandarización del Sistema Integrado de Información.	Operativo	INTERNAS *(Procesos) Debilidad en la entrega de información de calidad por parte de las áreas de la entidad. *(Procesos) Múltiples fuentes de información a nivel institucional *(Procesos) Ausencia de políticas institucionales para la gestión de la información. *(Personal) Recurso humano limitado frente a las nuevas demandas de información.	*Sistemas Integrado de Información sin estandarizar.										*Difundir información de baja calidad que no responda a las expectativas y/o necesidades del público. *Afectación a la memoria del quehacer artesanal. *Insatisfacción de los usuarios. *Afectación de la imagen institucional. *Inadecuada toma de decisiones.	30.00	70.00	40.00				Media	Menor	Moderado	Reducir: Mitigar	Consolidar el sistema integrado de información Documentar la política institucional de información Documentar el procedimiento para operacionalizar la política de información.	30/nov/2023															
GBS-11	Gestión de adquisición de bienes y servicios	Gestión	Gestionar la adquisición de los bienes, servicios y obras para garantizar el normal funcionamiento de la entidad, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.	Posibilidad de contratar bienes y servicios que no se deriven de una necesidad u oportunidad de la empresa debido a una inadecuada actualización del PAA por parte de las áreas	Operativo	INTERNAS *Desarticulación entre los compromisos adquiridos y alcance y/o actividades de los proyectos que apalancan las negociaciones realizadas. *Debilidades en la formalización de las negociaciones en alianzas y convenios *Incumplimiento de lo establecido en el instructivo y procedimientos establecidos por el proceso	*Inadecuada actualización del PAA por parte de las áreas										*Afectar rubros que no correspondan al objeto del gasto. *Investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales	40.00	24.00	40.00				Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar																	
GBS-12		Gestión		Posibilidad de no realizar la liquidación de los contratos en los términos establecidos por falta de cumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable y el instructivo y procedimientos propios del proceso	Cumplimiento	INTERNAS *Incumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable y el instructivo y procedimientos propios del proceso	*Incumplimiento de lo establecido en la normatividad aplicable y el instructivo y procedimientos propios del proceso										*Investigaciones disciplinarias y fiscales * Sanciones económicas *Afectaciones financieras y fiscales.	30.00	56.00	40.00				Media	Menor	Moderado	Reducir: Mitigar	Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de liquidar contratos de cara a la normatividad aplicable	30/nov/2023															

GLE-18	Gestión Legal	Estratégico	Gestionar y aportar en los asuntos jurídicos de la entidad, para garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales al ejercer la defensa judicial cuando se requiera.	Posibilidad de incumplimiento de los lineamientos planteados en la política de prevención del daño antijurídico debido a la falta de apropiación de la misma por parte de los funcionarios.	Operativo	INTERNAS *Falta de compromiso por parte de los funcionarios frente a las actividades inherentes para el cumplimiento de la meta establecida *Falta de apropiación de la política del daño antijurídico por parte de los funcionarios	*Falta de apropiación de la misma por parte de los funcionarios.	*Hallazgos y/u observaciones por parte de los entes de control *Pérdida de credibilidad de la entidad. *Daño a la imagen institucional * Investigaciones disciplinarias	Muy Baja	Moderado	Moderado	El profesional de gestión o el coordinador trimestralmente emite boletín jurídico socializando temas de impacto a nivel jurídico, a todos los funcionarios de la entidad. Y en los espacios de rendición o capacitación se aplica medición de adherencia a los funcionarios que participaron El responsable de las capacitaciones con los que se dan cumplimiento a los indicadores de la política, cuando correspondía se aplica una evaluación para validar el nivel de aprendizajes de los conocimientos impartidos El profesional de gestión, trimestralmente realiza seguimiento a los indicadores formulados en la política de prevención del daño antijurídico a través de Isolución y la matriz dispuesta por la agencia de defensa jurídica, en caso de encontrar brechas se	40.00 40.00 40.00	12.00 7.20 4.32	60.00 60.00 60.00	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Socializar sobre los principales temas de impacto del daño antijurídico. Realizar actividad de medición de adherencia en el marco de las capacitaciones que se programen.	30/nov./2023	
GAF-30	Gestión Administrativa y Financiera	Seguridad de la información	Garantizar la gestión de los recursos administrativos, financieros y físicos, de manera efectiva y eficaz mediante la formulación, aplicación y control de las estrategias y acciones, encaminadas a cubrir las necesidades de los diferentes procesos.	Posibilidad de no preservar y acceder a largo plazo a los documentos generados electrónicamente debido a la oportuna transferencia documental por parte de las unidades productoras.	Operativo	*Creación de documentos electrónicos, que previo a la emergencia sanitaria se trabajaban de manera física *Omisión de series, subseries y tipos documentales en las TRD *La no recuperación de los documentos electrónicos del Sistema de gestión con el que cuenta la entidad, en el que se almacenan dichos documentos *Inoportuna transferencia documental por parte de las unidades productoras.	*Inoportuna transferencia documental por parte de las unidades productoras	*Pérdida de información institucional *Restricciones e inconvenientes para el acceso y la consulta de documentos *Incumplimiento de normatividad aplicable vigente. * Sanciones a la entidad por no atender requerimientos de información	Baja	Moderado	Moderado	Los responsables de unidades documentales, una vez al año revisan la posibilidad de la actualización de las tablas de retención documental y de ser procedente la actualización hacen la solicitud al equipo de gestión documental. Se masifico el uso de herramientas para garantizar el acceso seguro a los servicios tecnológicos ofreciendo seguridad en los canales por donde transita la información. La entidad cuenta con el inventario de los activos de información cuya fuente son las TRD, a partir de allí se identificó el activo de acuerdo a su nivel de importancia, y se vienen implementando los controles necesarios para garantizar la conservación y disponibilidad de la información en todo su ciclo de vida, así como con la práctica de enviar y recibir mensajes circulares dirigidos a toda la entidad, de las transferencias documentales y el seguimiento al cronograma, mediante mesas de trabajo. Se cuenta con la política de seguridad de la información la cual establece que los documentos, deben quedar en el repositorio del drive para el archivo de gestión. La actualización de la infraestructura tecnológica para garantizar la salvaguarda de los documentos que reposan el sistema de gestión documental de la entidad. El proceso de gestión TICs realizar copias de seguridad periódicamente para salvaguardar la información de ese	40.00 40.00 40.00 40.00 40.00 50.00	24.00 14.40 8.64 5.18 3.11 2.18 1.09	60.00 60.00 60.00 60.00 60.00 60.00	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Formular el MOREQ para la entidad. Diseñar acciones en conjunto con el área de TICs para la implementación del MOREQ	20/dic./2023	
DEP-8		Estratégico	Posibilidad de entregar oportunamente información para dar respuesta a los distintos requerimientos institucionales debido a limitación de personal y ausencia de pares en algunos cargos	Posibilidad de entregar oportunamente información para dar respuesta a los distintos requerimientos institucionales debido a limitación de personal y ausencia de pares en algunos cargos	Estratégico	INTERNAS *Debilidad en la centralización de la información en general de los procesos *Cultura organizacional no orientada a reportar información oportunamente *Limitación de personal para dar alcance oportuno a la información *Ausencia de pares en algunos cargos de la entidad que en su ausencia limita la entrega oportuna de información *Solicitud de información sobre el tiempo *EXTERNAS *Exceso de solicitudes de información * Solicitud de información sobre el tiempo y a través de canales electrónicos e informales * Desorganización por parte de los entes externos para la solicitud de la información *Diferencias en las fechas de cortes de información	*Limitación de personal y ausencia de pares en algunos cargos	*Pérdida de imagen institucional *Llamados de atención por parte de instancias internas y entes externos *Toma de decisiones erradas *Sanciones y/o multas * Investigaciones disciplinarias	Media	Menor	Moderado	El profesional de la OAPI mensualmente notifica a los responsables de los reportes de información la fecha límite de entrega de acuerdo a los establecidos en el calendario institucional y las fechas determinadas por otras entidades, a través de correos electrónicos y de la agenda de cada funcionario, en caso de evidenciar posibles incumplimientos se envían correos de alerta al responsable de la respuesta. Desde la Ventanilla única se generan notificaciones de solicitudes de información al recibir y previo al plazo de vencimiento de respuesta. Y para dar cumplimiento oportuno se ha definido roles de seguimiento en cada dependencia. Se han definido cronogramas de entrega de información de acuerdo a los tiempos establecidos por entes externos y las actividades al interior de la entidad.	40.00 50.00 40.00	36.00 18.00 10.80	40.00 40.00 40.00	Muy baja	Menor	Bajo	Aceptar			
DEP-9	Dirigido al planeación	Estratégico	Dar línea estratégica asesorar a los procesos en la formulación de los planes, programas y proyectos enmarcados en la estrategia institucional, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos de la entidad.	Posibilidad de incumplimiento de metas de apalancamiento de recursos a través de cooperación y/o alianzas estratégicas debido al decrecimiento general de la economía global que impacta los ingresos y presupuestos de los aliados y/o cooperantes.	Estratégico	EXTERNO * Decrecimiento general de la economía global que impacta los ingresos y presupuestos de los aliados y/o cooperantes. *Reorientación de políticas y presupuestos destinados a proyectos o actividades diferentes al fortalecimiento del sector artesanal, por parte de aliados y/o cooperantes. *Falta de afinidad con el sector artesanal	*Decrecimiento general de la economía global que impacta los ingresos y presupuestos de los aliados y/o cooperantes.	*Reducción de la intervención de la entidad en las actividades de fortalecimiento del sector *Modificación de metas asociadas *Disminución del impacto de la gestión de la entidad	Baja	Moderado	Moderado	El líder de cooperación internacional trimestralmente revisa los compromisos pactados a través de reuniones con los cooperantes, en caso de evidenciar posibles incumplimientos a los acuerdos se realizan los ajustes oportunos. El asesor de alianzas estratégicas valida y presenta las acciones que esta gestionando a la gerencia general para obtener retroalimentación y así mismo amplia el mapa de potenciales aliados.	30.00 30.00	28.00 19.60	60.00 60.00	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Ajustar las metas con base en el contexto y planes de acción que se deriven del direccionamiento estratégico 2023-2026.	30/nov./2023	
DEP-10		Estratégico	Posibilidad de incumplir o sobre cumplir las metas de Gobierno, sectoriales y/o la planeación institucional debido a no considerar en su totalidad los temas que pueden llevar a generar cambios en el resultado	Posibilidad de incumplir o sobre cumplir las metas de Gobierno, sectoriales y/o la planeación institucional debido a no considerar en su totalidad los temas que pueden llevar a generar cambios en el resultado	Estratégico	EXTERNOS *Disminución en la asignación de recursos *Trámites con entidades externas para la modificaciones de presupuesto * Priorización de recursos por parte de aliados potenciales y cooperantes *Cambios en la normatividad *No participación (limitada) en las mesas de formulación de metas INTERNAS *No considerar en su totalidad los temas que pueden llevar a generar cambios en el resultado *Proyecciones conservadoras *Cantidad de propuestas aceptadas y monto de recursos asignados en las negociaciones con terceros *Capacidad de ejecución por parte de la entidad para poder responder a las potenciales alianzas	*Debido a no considerar en su totalidad los temas que pueden llevar a generar cambios en el resultado	*Pérdida de credibilidad *Afectación de la imagen de la entidad frente al sector *Incumplimiento a las obligaciones, necesidades y derechos de grupos de valor	Media	Menor	Moderado	El proceso DEP mensualmente revisa el avance y cumplimiento de las metas estratégicas a partir de la consolidación reportada por los responsables y su presentación a la alta dirección. En caso de identificar brechas informa a los líderes de proceso a través de correo electrónico El profesional de la OAPI trimestralmente revisa el avance y cumplimiento del plan de acción y plan estratégico a partir de la consolidación reportada por los responsables y los reportes de sus registros. En caso de identificar brechas informa a los líderes de proceso y se realizan mesas de trabajo con los equipos para realizar los ajustes pertinentes como soportes se encuentran los mails de notificación, los listados de asistencia de las mesas, y los memorandos de solicitud de ajustes de las metas La OAPI realiza seguimiento de avance y cumplimiento de los indicadores asociados a la resoluciones de transferencias de recursos de manera mensual y notifica a los responsables a través de correo electrónico en caso de encontrar alguna brecha Desde la OAPI se valida el cumplimiento de las fechas establecidas en el PRU-DEP-010, en cuanto a los plazos tanto para seguimiento y ajustes de metas según contexto organizacional	40.00 40.00 40.00 40.00	36.00 21.60 12.96 7.78	40.00 40.00 40.00 40.00	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar			
						*Errores humanos *Errores en la definición de roles en las aplicaciones *Desconocimiento / Falta de Capacitación en seguridad de la información *Actualización a los usuarios en el manejo de las aplicaciones, sistemas de información y herramientas *Debilidad en la documentación sobre el uso de los servicios tecnológicos		* Inconsistencias en la calidad de la información y reprocesos.				El grupo del proceso TICs tiene implementados los controles necesarios para garantizar el acceso autorizado a los sistemas de información, los servicios de red y Tics, previa solicitud hecha a través de la mesa de servicios por parte de los líderes de proceso. Todos los procesos al interior de la entidad, identifican los activos de información y los clasifican según su nivel de importancia, esto alineado con la Ley 1712 del 2014 y la demás normatividad vigente. Este ejercicio se hace anualmente o cada vez que se genera alguna novedad (normativa, organizacional o tecnológica) referente a la gestión de la información. En lo que respecta a la asignación de los recursos tecnológicos (Equipos de cómputo) el grupo del proceso TICs a través de la definición de la línea base de software instalado, controla que no se haga uso de ningún tipo de software NO AUTORIZADO que pueda afectar la integridad de la información a la cual tienen acceso los usuarios de la entidad. Los roles y responsabilidades de la seguridad y privacidad de la información, se definen desde el aprovisionamiento de los usuarios, partiendo de la identificación de roles y privilegios aplicados a los perfiles según sus competencias y funciones (ejemplo: Matriz RACI) de usuario para cada uno de los servicios tecnológicos y los sistemas de información.	40.00 40.00 40.00 40.00	60.00 36.00 21.60 12.96	20.00 20.00 20.00 20.00							

TIC-36	Seguridad de la Información	Posibilidad de comprometer la disponibilidad de la información institucional debido a la limitada asignación de recursos presupuestales para la contratación de servicio tecnológicos redundantes.	Tecnología	<p>*Control de versiones o falta de control con soporte insuficientes recursos (Humanos, técnico y financiero) para garantizar la disponibilidad de la prestación de los servicios tecnológicos.</p> <p>*Demoras en la asignación de presupuesto para operación y mantenimiento de TI, y dificultad para su ejecución.</p> <p>*Planes de recuperación de desastres desactualizados.</p> <p>*Insuficientes consideraciones respecto a seguridad de la información en los acuerdos con terceras partes (proveedores)</p> <p>* Falta de aplicación de buenas prácticas en la configuración de aplicaciones.</p> <p>*Debilidad en la capacitación / actualización a los usuarios en el manejo de las aplicaciones, sistemas de información y herramientas</p> <p>*Falta de control con el uso de dispositivos de almacenamiento externos.</p> <p>*Debilidades en la definición de procedimientos para el almacenamiento y comprobación de las copias de seguridad de la información de la entidad incluyendo las de usuario final.</p> <p>*Inadecuada prevención y detección de incendios. Insuficientes mecanismos de monitoreo de los servicios tecnológicos (hardware, software, bases de datos, redes entre otros).</p> <p>*Afectación de los servicios tecnológicos por fallas en los procedimientos de atención en las áreas seguras de la entidad.</p> <p>* Desastres naturales, asonadas y orden público.</p>	*Limitada asignación de recursos presupuestales para la contratación de servicio tecnológicos redundantes	Muy Alta	Catastrófico	Extremo	<p>El grupo del proceso TICs debe cumplir con los requisitos establecidos en la política de gobierno y seguridad digital, definiendo las estrategias TICs para apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, a través de herramientas de monitoreo se hace seguimiento a la disponibilidad de los servicios de acuerdo con los SLA definidos en el catálogo de servicios.</p> <p>El grupo del proceso TICs debe cumplir con los requisitos establecidos en la política de gobierno y seguridad digital definiendo las estrategias TICs para garantizar en todo momento la disponibilidad de la información, a través de las políticas asociadas a la operación de la entidad como Políticas y procedimientos de gestión de Tics y Manual de Políticas de seguridad y privacidad de la información, alineadas al Anexo A de la norma Iso 27001:2013 (Gestión de Activos, Controles de Acceso, Seguridad física y ambiental, Seguridad en la Información - Seguridad de los recursos tecnológicos).</p> <p>El grupo del proceso TICs debe cumplir con los requisitos establecidos en la política de gobierno y seguridad digital, definiendo las estrategias TICs para garantizar en todo momento la disponibilidad de la información, a través de la implementación de buenas practicas de gestión y continuidad de los servicios tecnológicos, implementando los controles de backup y restauración, estructurando, documentando el DRP y apoyando la elaboración del BCP.</p> <p>El grupo del proceso TICs debe cumplir con los requisitos establecidos en la política de gobierno y seguridad digital, definiendo las estrategias TICs para garantizar en todo momento la disponibilidad, a través de las políticas asociadas a la operación de la entidad como Políticas y procedimientos de gestión de Tics y Manual de Políticas de seguridad y privacidad de la información, alineadas al Anexo A de la norma Iso 27001:2013. Políticas de Seguridad y privacidad de la información * Controles acceso lógico y físico * Clasificación de la información * Seguridad de la información</p> <p>El proceso de gestión de TICs tiene formalizado el documento PRI-TIC-042- Procedimiento Gestión de incidentes de seguridad de la información que busca gestionar los eventos e incidentes de seguridad y privacidad de la información (en la medida que se notifiquen eventos o incidentes de seguridad de la información, activa los protocolos establecidos por la entidad para la gestión de incidentes como lo determinan las buenas prácticas, asegurando la estabilidad del (o los) servicio (s) afectado (s) a través del monitoreo permanente ejecutado por los responsables (técnicos y funcionales) del (los) activo (s) y/o servicio (s) afectados.</p> <p>El proceso de gestión de TICs tiene formalizado la política de Gestión de Gobierno de Tics, que establece las responsabilidades funcionales en la adquisición y desarrollo de proyectos de TICs, buscando que el proyecto adelantado se ajuste a los requerimientos funcionales y se apliquen las buenas practicas de seguridad de la información.</p>	40.00	7.78	100.00	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar	Documentar el plan de recuperación de desastres.	30/nov/2023
									0.00	4.67	100.00					Documentar los incidentes de seguridad en cuanto disponibilidad.		
									40.00	2.80	100.00					Documentar e implementar la política para la adquisición, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información. Teniendo en cuenta: - Identificación de necesidades -Definición de requerimientos (Técnicos y funcionales) - Identificación de responsables (técnicos y funcionales) -Aplicación de las fases de ejecución del proyecto con los respectivos controles de seguimiento.		
									40.00	1.68	100.00							
									25.00	1.68	75.00							
									40.00	1.01	75.00							
GCE-4	Gestión de la comunicación estratégica	Promocionar y divulgar la información sobre la gestión que realiza la Entidad, a través de sus procesos, en los diferentes canales de comunicación internos y externos, que contribuyan al reconocimiento, posicionamiento de la entidad artesanal y la	Imagen	<p>INTERNAS *Debilidades en la comunicación horizontal y vertical por la nueva administración</p> <p>* Inadecuada planeación y articulación de actividades cotidianas institucionales (transversales)</p> <p>*Débil cultura para documentar e informar sobre todas las actividades adelantadas por la entidad, que abarque en su totalidad el quehacer misional.</p>	*Entrega de información sin atributos de oportunidad y/o calidad por parte de las áreas	Medio	Catastrófico	Extremo	<p>*Publicaciones inoportunas o con información incorrecta puesta en conocimiento público</p> <p>*Pérdida de credibilidad de la entidad.</p> <p>*Generación de crisis en la comunicación</p> <p>*Pérdida de posicionamiento como entidad técnica y rectora del sector artesanal</p>	40.00	36.00	100.00	Baja	Catastrófico	Extremo	Reducir: Transferir Evitar	Realizar reunión de empalme y socialización de las necesidades del proceso GCE.	28/abr./2023
GAF-28	Gestión	Posibilidad de no tener control sobre la totalidad de activos fijos (propiedad, planta y equipo) que adquiere la entidad debido al incumplimiento de los procedimientos establecidos	Operativo	INTERNOS *(procesos) Incumplimiento de los procedimientos	Incumplimiento de los procedimientos	Baja	Menor	Moderado	<p>*Hallazgos de los entes de control.</p> <p>*Información errada para los estados financieros. *Dificultad para tramites de baja y disposición final.</p>	40.00	24.00	40.00	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar		
									50.00	12.00	40.00							
									40.00	7.20	40.00							
GAF-29	Gestión	Posibilidad de no realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, con las necesidades específicas de cada uno, debido a que no existe en la planta de personal un profesional con conocimientos específicos y técnicos para gestionar las intervenciones de los bienes inmuebles acorde a las características especiales de los mismos.	Operativo	<p>*Insuficiencia de asignación presupuestal con destino al mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad</p> <p>*No contar con las licencias y permisos necesarios por la tipología de los bienes (Patrimonio histórico y bien de interés cultural) para su intervención.</p> <p>*Desconocimiento de los requerimientos normativos (licencias y permisos), técnicos y específicos para realizar las intervenciones necesarias de los bienes, según las características propias de los mismos.</p> <p>*No existe en la planta de personal un profesional con conocimientos específicos y técnicos para gestionar las intervenciones de los bienes inmuebles acorde a las características especiales de los mismos.</p>	Debido a que no existe en la planta de personal un profesional con conocimientos específicos y técnicos para gestionar las intervenciones de los bienes inmuebles acorde a las características especiales de los mismos.	Baja	Menor	Moderado	<p>Deterioro de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad.</p> <p>*Afectación en la seguridad de las personas</p> <p>*Posible detrimento patrimonial mismos.</p> <p>*Afectaciones a terceros</p>	40.00	24.00	40.00	Muy Baja	Menor	Bajo	Aceptar	Estudiar la posibilidad de contratar una persona con conocimientos técnicos específicos en administración de mantenimiento de bienes e inmuebles para determinar las intervenciones y seguimiento a realizar en estos.	30/nov/2023
									40.00	14.40	40.00						Solicitar y analizar un estudio técnico que determine el estado e intervención a realizar sobre los inmuebles.	
GAF-30	Gestión Administrativa y Financiera	Garantizar la gestión de los recursos administrativos, financieros y físicos, de manera efectiva y eficaz, mediante la formulación, aplicación y control de estrategias y acciones, encaminadas a cubrir las necesidades de los diferentes procesos.	Cumplimiento	<p>INTERNOS</p> <p>*No se recibe de manera oportuna y veraz la información insumo para la presentación de las declaraciones</p> <p>*La identificación y verificación de la información no se alcanza a realizar oportunamente.</p> <p>*Insistencia de funcionarios formados con las mismas competencias para desempeñar una función o rol crítico dentro del proceso, en caso de ausencia</p> <p>EXTERNOS</p> <p>*Inconvenientes técnicos con el ERP</p>	Debido a que no se recibe de manera oportuna y veraz la información insumo para la presentación de las declaraciones	Medio	Leve	Moderado	<p>*Diferencias entre las declaraciones tributarias y la información financiera</p> <p>*Pago de intereses y sanciones por la presentación extemporánea y por correcciones debido a las diferencias.</p> <p>*Observaciones y/o hallazgos por parte de los entes de control</p> <p>*Investigaciones disciplinarias</p>	40.00	36.00	20.00	Baja	Leve	Bajo	Aceptar		
GAF-31	Gestión	Posibilidad de elaborar de manera inoportuna y/o sin veracidad de los informes financieros debido a inconvenientes técnicos con el ERP	Cumplimiento	<p>INTERNOS</p> <p>*Entrega inoportuna de la información insumo para los informes financieros por parte de los demás procesos</p> <p>*Insuficiente concientización sobre la relevancia de la presentación oportuna de la información insumo para los informes financieros</p> <p>*Cultura organizacional débil en la entrega oportuna de información</p> <p>*No se alcanza a realizar verificación y/o retroalimentación de la información, previo a la presentación oficial de los informes debido a la entrega inoportuna de los insumos requeridos</p> <p>*Inexistencia de funcionarios formados con las mismas competencias para desempeñar una función o rol crítico dentro del proceso, en caso de ausencia</p> <p>EXTERNOS</p> <p>*Fallas técnicas en conectividad y/o en las diferentes plataformas</p>	Debido a Inconvenientes técnicos con el ERP	Alta	Moderado	Alto	<p>*Observaciones y/o hallazgos por parte de los entes de control</p> <p>*Investigaciones disciplinarias</p> <p>*Salvedades por parte de la revisoría fiscal</p> <p>*Deterioro de la imagen institucional</p> <p>*Errores o inconsistencias en la elaboración y/o presentación de información financiera, que no refleje la realidad financiera de la entidad</p> <p>*Falta de depuración de las cuentas que conllevan al presentación de estados financieros no precisos</p>	40.00	48.00	60.00	Medio	Moderado	Moderado	Reducir: Mitigar	Generar una solicitud mensual, a través de mail, de la información insumo para la generación de los informes	30/nov/2023
									40.00	36.00	60.00						*Solicitar al soporte técnico del ERP, una vez se evidencien las fallas, el ajuste correspondiente	
									40.00	36.00	60.00							

GAF-32	Gestión		Poibilidad de afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto debido a la cultura institucional de la urgencia	Financiero	"Desconocimiento y/o falta de aplicación del catálogo presupuestal "Incumplimiento normativo "Debilidades en la formulación y seguimiento a la planeación de la contratación "Inadecuada comunicación "Cultura de la urgencia	Debido a la cultura institucional de la urgencia	objeto inicialmente planeado "Incumplimiento normativo "Investigaciones de tipo disciplinario, fiscal o penal "Posible detrimento patrimonial	Media	Moderado	Moderado	Profesional de presupuesto envía mensualmente el informe de ejecución presupuestal con el fin de que cada responsable valide previo a la contratación la disponibilidad en cada objeto del gasto, y valide la posibilidad de recibir tratados o las acciones que correspondan.	40.00	21.60	60.00	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Actualizar y socializar los procedimientos correspondientes a la gestión financiera	20/dic./2023
PDS-18	Estrategico	Promoción y Divulgación del Sector	Poibilidad de no contar con nuevos rubros en las ferias organizadas por artesanas de Colombia debido al incremento de nuevos canales de comercialización con costos de participación bajos que saturan el mercado	Operativo	EXTERNAS * Falta de recursos económicos por parte de los artesanos para avanzar en sus procesos productivos, comerciales y de participación, lo cual fue agravado producto de la crisis derivada de la pandemia por COVID-19, que dificulta la financiación de sus participaciones en espacios de promoción. "Incremento de nuevos canales de comercialización con costos de participación bajos que saturan el mercado "Disminución de los ingresos de los artesanos producto de la venta de artesanías debido a la dinámica actual del mercado por la pandemia por COVID-19, que dificulta la financiación de su participación en espacios de promoción.	Debido al incremento de nuevos canales de comercialización con costos de participación bajos que saturan el mercado	"Disminución de la cobertura geográfica "Menor representación regional	Media	Moderado	Moderado	El equipo de ferias anualmente organiza las convocatorias abiertas y/o cerradas generando los insumos o requisitos que incluyen de forma clara y abierta a todos los artesanos del país que deseen participar en todos los eventos feriales a través de diferentes medios y canales internos y de los socios. Los manuales de participación se dan a conocer entre los enlaces y articuladores para su difusión en las regiones.	40.00	36.00	60.00	Baja	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Realizar mesa de trabajo con el equipo del proceso CVS para que con base a las causas identificadas en cuanto a la razón de no tener nuevos artesanos definir las estrategias orientadas a la mitigación del riesgo Buscar nuevos escenarios de comercialización que permitan la participación de los grupos de artesanos que no se encuentran listos para las ferias nacionales.	30/nov/2023
PDS-17	Gestión		Poibilidad de fallas en las plataformas tecnológicas habilitadas para la realización de los espacios comerciales digitales debido a la inoportunidad en el pago de la membresía según tiempos acordados	Tecnológico	INTERNAS "Inoportunidad en el pago de la membresía según tiempos acordados EXTERNAS "Fallos en los servidores que alojan las plataformas digitales. "Atques cibernéticos	Debido a la inoportunidad en el pago de la membresía según tiempos acordados	"Limitación en el acceso de la plataforma digital por parte del público asistente "Disminución en la posibilidad de compra "Incumplimiento de las metas planteadas para los espacios comerciales.	Baja	Leve	Bajo	El supervisor encargado del contrato realiza seguimiento periódico a las plazas de pago para su gestión de manera anticipada	40.00	24.00	80.00	Baja	Leve	Bajo	Aceptar		
AOD-19	Gestión		Poibilidad de encontrar inconsistencias en los inventarios debido a que el diseño del nuevo ERP SEVEN no se ajusta a las necesidades de la operación comercial	Tecnología	INTERNAS "Tecnología: El módulo de inventarios del ERP - SEVEN no se encuentra diseñado para las necesidades propias de la subgerencia de promoción "Tecnología: El pos es un software diseñado para otro tipo de negocios y modelos de operación "Tecnología: El pos no se encuentra sincronizado con el ERP "Personal: El usuario no siente confianza en el funcionamiento del software y por ende realiza manualmente las operaciones diarias "Procesos: El software no ha cumplido con los aspectos técnicos por los que fue comprado "Procesos: El proceso ha tenido que acondicionar su operación al software y aun no se ha logrado parametrizar en su totalidad "Procesos: Respuestas inoportunas por parte del proveedor a los soportes de tipo técnico solicitados	Debido a que el diseño del nuevo ERP SEVEN no se ajusta a las necesidades de la operación comercial	"Valores y existencias no reales en los estados financieros "Desconocimiento del valor real de los inventarios "Diferencias entre los valores del inventario registrados en el software y el real "Procesos en la operación que pueden conllevar equivocaciones y disminución en la productividad "Impacto sicosocial en los funcionarios responsables de la operación "Afectación del ambiente laboral	Muy Alta	Moderado	Alto	El administrador de cada tienda, incluye en el informe de inventario de selectivos, una vez al mes, los contornos de las referencias que tuvieron movimiento entre bodegas y se remitieron a ese punto de venta Los vendedores (apoyos en ventas) registran en excel de soporte las referencias vendidas, diariamente El profesional especializado contratado para asesorar en el manejo y funcionamiento del ERP - SEVEN, contrato supervisado por la subgerencia de promoción, realiza validaciones del sistema Vs el proceso AOD y genera conclusiones dejando evidencia de las diferencias encontradas en los inventarios El profesional encargado de validar la información registrada en el ERP - SEVEN, en caso de encontrar diferencias revisa los documentos soportes y realiza la corrección, cuando aplica. Sinó documenta las fallas del sistema.	40.00	60.00	60.00	Muy Baja	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Incluir en el procedimiento PRI-AOD-023 los siguientes controles: "Los productos que presenten averías, daños, roturas o estén incompletos, luego de retirar de la exhibición y clasificar como productos no conformes, deben ser relacionados y fotografiados, dejando la evidencia del mal estado, enviándolos al subgerente y al especialista de proyectos de la subgerencia (AOD) "Retirar del inventario del punto de venta y trasladar a la bodega destinada por el jefe.	30/ago/2023
AOD-20	Gestión	Articulación entre la oferta y la demanda	Poibilidad de recibir productos, sin las condiciones de calidad establecidas por la entidad y el cliente debido a que no se encuentran documentadas las características de los productos.	Operativo	INTERNAS "El conocimiento sobre las características de los productos para realizar el control de calidad no se encuentra documentado en su totalidad y esta en muy pocas personas. "Los responsables de diligenciar los formatos que respaldan solicitudes de clientes institucionales, algunas veces, lo hacen de manera incompleta frente a las características y requisitos mínimos pactados con el cliente. "No se encuentran documentadas las características propias de cada producto para realizar el control de calidad de los productos desarrollados en las asesorías y en los laboratorios de diseño. "Equipo de apoyo de las bodegas es susceptible a cambio de personal dado a que es contratado por prestación de servicios.	Debido a que no se encuentran documentadas las características de los productos.	"Pérdida de la imagen de la entidad "Queja de los clientes "Incumplimiento de los tiempos establecidos con el cliente "Pérdida de ventas "Devoluciones a los artesanos "Incremento de inventario de productos obsoletos y de mala calidad	Muy Alta	Menor	Alto	Los colaboradores de la bodega cada vez que llega un producto validan que el mismo cumpla las características de la ficha técnica o formato de diseño según corresponda, la cual debe acompañar la orden de compra. En caso de evidenciar desviaciones se rechaza el producto. Los asesores comerciales de ventas institucionales antes de la entrega al cliente final, validan las condiciones comerciales de cada negociación, incluyendo verificación física de producto. En caso de evidenciar desviaciones se rechaza el producto. Los asesores comerciales de ventas institucionales de acuerdo a la necesidad solicitan a la subgerencia de desarrollo un acompañamiento al proceso productivo correspondiente, para validar las características de calidad de los productos, por medio de los enlaces de los laboratorios de innovación y diseño	40.00	60.00	40.00	Baja	Menor	Moderado	Reducir; Mitigar	Capacitar de manera unificada a los colaboradores de la subgerencia que tienen relación directa con el producto artesanal, sobre las fichas el manual de uso y cuidado de producto Sensibilizar al grupo de ventas mayoristas sobre el adecuado uso de los formatos de transmisión de información que solicita el cliente sobre el producto comprado	30/nov/2023
AOD-21	Gestión		Poibilidad de incumplimiento en las fechas de entrega pactadas con los clientes institucionales, debido a que algunos artesanos no tienen definida su capacidad de respuesta productiva.	Operativo	EXTERNAS "Personas) El artesano no calcula bien sus recursos, tiempo de producción, cantidad de materia prima, tiempo requerido para el transporte "Personas) En casos puntuales, algunos artesanos no tienen definida su capacidad de respuesta productiva. "(Medioambientales) Condiciones climáticas que afectan los procesos productivos	Debido a que algunos artesanos no tienen definida su capacidad de respuesta productiva.	"Pérdida de la imagen de la entidad "Queja de los clientes "Devoluciones a los artesanos "Disminución de ingresos para los artesanos "Pérdidas de ventas	Alta	Moderado	Alto	El profesional de Gestión cada vez que se realiza una cotización de aquellos productos que no son de alta rotación, verifica con el artesano el costo de los productos previo a la presentación de la cotización por medio de correo electrónico o telefónicamente. El dato se le comunica a los vendedores Los artesanos tienen en cada región acompañar su proceso productiva para garantizar la entrega de manera oportuna. En caso de evidenciar brechas en los tiempos pactados se comunica con los responsables del proceso para tomar las medidas que corresponden de manera oportuna.	40.00	48.00	60.00	Baja	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Revisar que en cada proceso de compra de productos no estándar o que requieren algún tipo de intervención, se cuenta con el formato de diseño que se requiere, según lo establece el procedimiento.	30/ago/2023
CVS-28	Estrategico		Poibilidad de concentrar información de determinadas actividades o procesos en una persona debido a la alta concentración de carga operativa por débil distribución de cargas laborales según el nivel del cargo.	Estrategico	INTERNAS "Alta concentración de carga operativa por débil distribución de cargas laborales según el nivel del cargo. "Inexistencia en funcionarios formados con las mismas competencias para desempeñar una función o rol crítico dentro del proceso "Alto grado de especialidad de cada uno de los programas liderados por el proceso. "Debilidad en la ejecución de las funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual y roles definidos. " Débil redistribución de los articuladores y de los líderes de componente en las diferentes regiones del país	Debido a la alta concentración de carga operativa por débil distribución de cargas laborales según el nivel del cargo.	"Materialización de los riesgos psicosociales identificados "Debilidades en las fases de formulación o en la ejecución de proyectos o de la planeación "Fuga de información "Pérdida de objetividad "Pérdida de posibilidades de innovación "Respuestas con poca pertinencia y precisión en temas especializados	Alta	Mayor	Alto	La subgerente anualmente realiza una redistribución de los articuladores y de los líderes de componente en las diferentes regiones del país, teniendo en cuenta la extensión de cada una y validando una adecuada asignación de cargas	40.00	48.00	80.00	Media	Mayor	Alto	Reducir; Mitigar Reducir; Transferir Evitar	Finalizar la actualización del manual de funciones de la subgerencia, con la participación de todos los funcionarios y de la coordinación de Recursos humanos y físicos, buscando una continuación de una administración horizontal Socializar la nueva versión del manual de funciones una vez se cuente con su publicación Realizar reunión con el equipo del proceso para validar la efectividad de los ajustes	30/nov/2023
CVS-29	Gestión		Poible perdida de interés por parte de los artesanos para participar en los programas y proyectos a causa de la poca diversificación del modelo de negocio de la entidad	Cumplimiento	INTERNO "Debilidades en la identificación de necesidades presupuestales para la ejecución de proyectos "Debilidad y/o ausencia en la formulación de proyectos para los temas de apoyo y transversales a la entidad "Debilidad de pertinencia y adaptación de las actividades de los programas y proyectos a las necesidades específicas de cada región. "Debilidad en las estrategias locales de comercialización a nivel local "Poca diversificación del modelo de negocio de la entidad "Confuencia, duplicación y débil articulación entre las entidades o actores sobre los mismos grupos artesanales, de manera presencial y remota "Poca visibilización de las actividades de la Entidad en las regiones. "Oferta de servicios de manera remota "Pérdida de confianza en la entidad EXTERNO "Falta de aumento de bienestar social y económico de los artesanos "Falta de recursos institucionales para la ejecución proyectos regionales "Falta de reconocimiento de la función social y cultural de la labor artesanal	Poca diversificación del modelo de negocio de la entidad	"Limitación financiera para atender las necesidades propias sector y los compromisos de políticas públicas "Imposibilidad de asumir nuevos roles y compromisos "Redistribuir los	Alta	Moderado	Alto	Responsable del componente comercial y de emprendimiento trimestralmente valida y compara las estrategias regionales a través de los informes de resultados, negocios fechados y beneficiarios.	40.00	48.00	60.00	Media	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Realizar reunión con el articulador y establecer una estrategia de motivación al artesano, en caso de que la estrategia no funcione Buscar nuevos escenarios de comercialización que permitan la participación de los grupos de los procesos establecidos por la Entidad y su relación con la generación de ingresos, para definir estrategias para la siguiente vigencia Elaborar un documento de análisis de resultados de la participación de los artesanos en los procesos establecidos por la Entidad y su relación con la generación de ingresos, para definir estrategias para la siguiente vigencia Elaborar un documento de análisis de resultados de los procesos de fortalecimiento en los proyectos de inversión y definir estrategias para la siguiente vigencia Socializar los resultados y estrategia con los equipos y las comunidades Definir acciones a implementar para generar reconocimientos a los artesanos, haciendo uso del 30% de los recursos que no se destinarán	30/mar/2023
			Poibilidad de insuficiencia de recursos destinados para invertir en el		INTERNAS "Debilidad en la formulación de proyectos y planes de manera participativa, sectorial e internamente. "Debilidad de la priorización en la asignación de los recursos apropiados "Debilidad en la agenda estratégica para destacar la importancia de los proyectos de inversión y de desarrollo de la cadena de valor del sector artesanal a través de la caracterización, formulación y ejecución de proyectos para la actividad		"Limitación financiera para atender las necesidades propias sector y los compromisos de políticas públicas "Imposibilidad de asumir nuevos roles y compromisos "Redistribuir los											Incrementar las metas de apalancamiento de recursos e incluir las mismas en la definición del plan estratégico 2023 - 2026		

CVS-30	Fortalecimiento de la cadena de valor del sector artesanal	Estratégico	artesanal, gestionando la obtención de recursos financieros, técnicos, humanos, realizando transferencia de conocimientos, metodologías y tecnologías logrando la regionalización de la intervención, la ampliación de la cobertura y el compromiso de nuevos actores, todo en un contexto de desarrollo Local y regional.	sector artesanal por parte del gobierno nacional y otros actores locales y regionales, debido a la orientación de las políticas de Gobierno priorizando a otros sectores productivos diferentes al artesanal.	Estratégico	de la empresa en el sector productivo y cultural del país. EXTERNAS *Desaceleración de la economía colombiana y posibilidad de una recesión derivada de la emergencia por COVID-19 y otros factores *Reducción del presupuesto general de la nación *Desinterés por parte de los entes territoriales y del sector privado por invertir en el desarrollo económico y productivo del sector artesanal del país. *Orientación de las políticas de Gobierno priorizando a otros sectores productivos diferentes al artesanal.	Debido a la orientación de las políticas de Gobierno priorizando a otros sectores productivos diferentes al artesanal.	recursos asignados para atender prioridades esenciales determinadas por el Gobierno Nacional o la Alta Gerencia. *Desfinanciación de los programas o proyectos que adelanta AdeC en cada una de las regiones. *Afectación en la sostenibilidad de los procesos de fortalecimiento del sector	Alta	Moderado	Alto	Los formuladores de los proyectos de inversión mensualmente realizan y validan el seguimiento de avance y cumplimiento de los proyectos a su cargo. En caso de encontrarse brechas se generan alertas y se implementan acciones para la correcta ejecución	40.00	48.00	60.00	Media	Moderado	Moderado	Reducir; Mitigar	Gestionar recursos diferentes al presupuesto nacional asignado a la Entidad para la ejecución de proyectos. Gestionar recursos de cooperación internacional.	30/nov./2023
CVS-31		Estratégico	Posible desmotivación de las nuevas generaciones por continuar con los oficios artesanales como fuente principal de su ingreso económico	Desmotivación de las nuevas generaciones por continuar con los oficios artesanales como fuente principal de su ingreso económico	Estratégico	INTERNIOS *Falta de reconocimiento del artesano como agente sujeto de derechos especiales EXTERNOS *Falta de relevo generacional *Pérdida de las tradiciones culturales *Búsqueda de otras fuentes económicas que permitan la supervivencia de sus comunidades o familias *Falta de reconocimiento y protección por parte de los gobiernos regionales de las prácticas ancestrales y tradicionales *Obstáculos y brechas de la artesanía como actividad productiva estable *Falta de reconocimiento de la función socio económica y cultural de la actividad artesanal por parte de algunos sectores de la sociedad en general Nuevas generaciones observan calidad de vida desmejorada (Situación precaria) en sus comunidades que los desmotiva a continuar con este legado.	Desmotivación de las nuevas generaciones por continuar con los oficios artesanales como fuente principal de su ingreso económico	*Desaparición de los oficios tradicionales *Falta de motivación por participar en actividades de fortalecimiento del sector	Muy Alta	Mayor	Alto	El funcionario encargado de la Subgerencia de Desarrollo hace seguimiento trimestral para verificar la correcta ejecución de las actividades del proyecto de Transmisión de Saberes Artesanales, de acuerdo al plan de trabajo planteado.	40.00	60.00	80.00	Media	Mayor	Alto	Reducir; Mitigar Reducir; Transferir Evitar	Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad para que se apropien y le den la importancia que tiene el programa para el sector. Priorizar el proyecto en el plan estratégico de la Entidad para que se le asigne recursos en Buscar nuevas estrategias para que en las futuras investigaciones para determinar con cifras concretas, los oficios, las regiones entre otros aspectos, donde se presenta en mayor medida la desmotivación.	31/jul./2023
CVS-32		Estratégico	Capacidad limitada para garantizar un acceso sostenible a los recursos naturales asociados con la producción artesanal debido a la normativa existente que no se ajusta a las realidades del sector	Normativa existente que no se ajusta a las realidades del sector	Operativo	INTERNAS *Limitada capacidad instalada y alcances de la entidad para atender las necesidades propias del sector en relación a materias primas EXTERNOS *Desconocimiento del sector artesanal por parte de los organismos de seguimiento y control ambiental *Normativa existente que no se ajustan a las realidades del sector *Productores de materias primas que no se comprometen con las acciones implementadas en algunos casos por falta de capacidad para cumplir todos los requisitos *Dificultades para el acceso a materias primas relacionadas con factores naturales y humanos	Normativa existente que no se ajusta a las realidades del sector	*Dificultades para comercializar legalmente. *Dificultades de acceso y calidad de materias primas	Muy Alta	Mayor	Alto	La profesional de gestión trimestralmente verifica y hace seguimiento a la estrategia institucional para el componente de acceso y aprovechamiento sostenible de materias primas a través de los indicadores y metas. En caso de encontrarse una brecha se realizará la reformulación del plan con metas y actividades.	40.00	60.00	80.00	Media	Mayor	Alto	Reducir; Mitigar Reducir; Transferir Evitar	Formular y ejecutar acciones específicas que se orienten hacia el fortalecimiento del acceso sostenible de materias primas asociadas con la producción artesanal	13/01/2023
CVS-33		Estratégico	Posible dificultad de evaluar la eficiencia y eficacia de los programas, proyectos y políticas públicas de fomento artesanal, así como de reorientar los mismos debido a la falta de información confiable, actualizada y pertinente	Falta de información confiable, actualizada y pertinente	Estratégico	EXTERNOS *Cultura organizacional débil en la entrega de información relevante, pertinente y precisa *Debilidad en la definición y estandarización de protocolos de recopilación y manejo de la información *Ausencia del sistema Integrado de Información que debe ser liderado por la OAPI *Falta de información confiable, actualizada y pertinente INTERNAS * No se reconoce al artesano como sujeto de derechos, a partir de su desempeño en la actividad artesanal y de su aporte en la construcción de identidad nacional. * Dificultad para obtener información para formular políticas públicas sectoriales. * Dificultad de regular el sector, acreditar al productor, reconocer y dignificar la profesión. *Dificultad de establecer correctamente el catastro de beneficiarios de la política pública para controlar el gasto público y la calidad del mismo (rendición de cuentas). *La carencia de entidades responsables del registro de artesanos dificulta la formulación y ejecución de políticas públicas de	Falta de información confiable, actualizada y pertinente	*Cuando no se tiene registro nacional de artesanos las entidades nacionales de estadística generan información subsidiaria, centrada en los datos del empleo y el comercio que registra el sector. Como la actividad artesanal contiene un importante componente de economía informal, los datos así estimados tienden a minimizar la importancia relativa de la artesanía en la economía nacional. *Contar con información incompleta o desactualizada del sector que aumenta la posibilidad de incurrir en ineficiencias en la ejecución de recursos públicos. *No emitir la información de manera eficiente y oportuna *Respuesta inoportuna a requerimientos internos y externos *Fuga de información propia	Alta	Mayor	Alto	Los articuladores regionales y líderes de programas mensualmente validan la información suministrada por los enlaces reflejada en las listas de asistencia de los beneficiarios de los proyectos, que asisten a cada actividad propuesta. Al recibirlos verifican la base de datos en cuanto a la consistencia de la información. En caso de encontrar brechas devuelve el enlace para corregir o explicar las diferencias. Los articuladores regionales y líderes de programas mensualmente validan la información procesada. En caso de encontrar brechas se cotiza con el especialista de proyectos que lidera el SIEAA.	40.00	48.00	80.00	Baja	Mayor	Alto	Reducir; Mitigar Reducir; Transferir Evitar	Generar el instrumento para evaluar impacto de las acciones de los proyectos en las regiones (más allá de percepción de la satisfacción). Establecer indicadores no económicos (Enfoque a indicadores culturales y sociales) Aplicar prueba piloto del instrumento generado.	22/dic./2023