

 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA <small>"General Rafael Reyes Prieto"</small> Colombia		MAPA DE RIESGOS ESCUELA SUPEROR DE GUERRA "General Rafael Reyes Prieto"																														
		SIG																														
MISIÓN:		La Escuela Superior de Guerra, forma líderes estratégicos militares y civiles nacionales e internacionales para afrontar los desafíos a la Seguridad y Defensa Nacionales, a través de programas interdisciplinarios de educación.																														
OBJETIVOS ESTRATEGICOS		OE-1: Contribuir a la funcion constitucional de las FF-MM,y el desarrollo del Pais, a traves de formacion integral de lideres estrategicos militares y civiles. OE-2: Generar produccibn cientfica de impacto en escenarios cambiantes, con el fin de difundir cultura en Seguridad OE-3: Lograr el aprendizaje que responda a las necesidades sociales y laborales mediante la innovacion, mejora continua y buenas practicas. OE-4: Fortalecer el Proyecto Educativo Institucional, para asegurar la alta calidad, en los diferentes niveles y modalidades de la educacion. OE-5: Fortalecer el Sistema Integrado de Gestion y Control para ser eficientes y eficaces a traves del aprovechamiento de las capacidades. OE-6: Integrar las capacidades administrativas, logisticas, financieras y tecnologicas para un funcionamiento moderno y efectivo. OE-7: Fortalecer las competencias del talento humano, mejorando el sentido de pertenencia, para potencializar la estrategia.																														
VIGENCIA		30 de junio de 2024 al 31 de enero del 2025																														
REFERENCIA	PROCESO IMPACTO (Qué)	EFECTO (Cómo se visibiliza consecuencia)	CAUSA RAÍZ (Por qué)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO	CLASIFICACIÓN	FRECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	%	IMPACTO	%	NIVEL DE SEVERIDAD	Nc. CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	AFECTACIÓN		ATRIBUTOS						PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	SEVERIDAD RESIDUAL	TRATAMIENTO	Iniciativa	Fecha inicial planificada DD/MM/AA	Fecha final planificada DD/MM/AA	Responsable	Observación	
															PROBABILIDAD	IMPACTO	TIPO	IMPLEMENTACIÓN	CALIFICACIÓN	DOCUMENTACIÓN	FRECUENCIA	EVIDENCIA										
1	Economico	Demandas contra la entidad Afectación de la imagen institucional Pérdida de confianza de las partes interesadas Riesgo jurídico para el Alto Mando	No cumplimiento con la mision de la ESDEG ya que no se contaria on recursos para llevar adelante los programas academicos y cumplir con el comograma academico	ESDEG E01_1G Posibilidad de afectación financiera por el incumplimiento en las fases de Programación y Planeación de recursos del Presupuesto General de la Nación, por la inadecuada programación de las necesidades por parte de las áreas encargadas	Procesos	Ejecución y administración de procesos	10	Baja	40%	Mayor	80%	Alto		1	El profesional de defensa consolidar las necesidades de cada una de las vicedirecciones en la cual especifique los bienes y servicios a adquirir a maximo nivel de desagregacion, con su correspondiente sondeo de mercado	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer el Direccionamiento Estratégico, acorde con las dinámicas de la ESDEG.	1/07/2024	15/12/2024	PS. MARTIN SANTOS	En curso
														2	El Profesional de Defensa (Sistema Integrado de Gestión), exponer y sustentar ante la videdireccion de laESDEG el plan a nuel de adquisiciones en el ucal se da prioridad a las necesidades de bienes y servicios para la siguiente vigencia	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer el Direccionamiento Estratégico, acorde con las dinámicas de la ESDEG.	1/07/2024	15/12/2024	PS. MARTIN SANTOS	En curso
														3	El Profesional de Defensa (Sistema Integrado de Gestión), realizar reuniones de seguimiento a la planeacion de los recursos establecimiento sobrantes y recomposiciones para posteriores traslados internos o externos según el caso	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	8,6%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer el Direccionamiento Estratégico, acorde con las dinámicas de la ESDEG.	1/07/2024	15/12/2024	PS. MARTIN SANTOS	En curso
														4	El Profesional de Defensa (Sistema Integrado de Gestión), validar y verificar que el presupuesto sea situado en el aplicativo de informacion financiera se el mismo aprobado por la escuela de guerra y JEMCO para dar inicio a la etapa precontractual	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	5,2%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer el Direccionamiento Estratégico, acorde con las dinámicas de la ESDEG.	1/07/2024	15/12/2024	PS. MARTIN SANTOS	En curso
2	Reputacional	Perdida de las acreditaciones de calidad, de los rgistros calificados para ofertar programas de postgrados y perdida de credibilidad ante las Fuerzas en el desarrollo de los cursos reglamentarios de ascensos	Por no disponer de politicas y lineamientos estrategicos actualizados, articulados, pertinentes y socializados.	ESDEG E01_2G Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de planes, proyectos estratégicos y lineamientos gubernamentales y/o sectoriales por no disponer de politicas y lineamientos estrategicos actualizados, articulados, pertinentes y socializados.	Procesos	Ejecución y administración de procesos	12	Baja	40%	Mayor	80%	Alto		1	El Profesional de Defensa Planeacion Estrategica o quien haga sus veces, documenta y socializa el procedimiento de Direccionamiento Estratégico.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer el Direccionamiento Estratégico, acorde con las dinámicas de la ESDEG.	1/07/2024	15/12/2024	CR. (I) MARIO FERNANDO CANALES	En curso
														2	El Profesional de Defensa Planeacion Estrategica o quien haga sus veces actualizada la matriz DOFA.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer el Direccionamiento Estratégico, acorde con las dinámicas de la ESDEG.	1/07/2024	15/12/2024	CR. (I) MARIO FERNANDO CANALES	En curso
														3	El Profesional de Defensa Seguimiento y Evaluacion o quien haga sus veces gestiona el seguimiento y avance de los planes, programas y proyectos.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	8,6%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso.	1/07/2024	15/12/2024	CR. (I) MARIO FERNANDO CANALES	En curso

7	E02 COMUNICACIONES EST		Reputacional	Quejas y reclamaciones de ciudadanos y/o grupos de interés.	Publicaciones en los canales y medios comunicación pública de información clasificada y/o reservada, incumplimiento de derechos de autor y/o protección de datos personales.	ESDEG E02_2G Posibilidad de afectación reputacional por quejas y reclamaciones de ciudadanos y/o grupos de interés debido a publicaciones en los canales y medios comunicación pública de información clasificada y/o reservada, incumplimiento de derechos de autor y/o protección de datos personales.(OE5)	Procesos	Ejecución y administración de procesos	365	Media	60%	Mayor	80%	Alto	1	La Jefe COEST revisa, mantiene actualizada y divulga, en las redes sociales institucionales y pagina web de la ESDEG, la Política de Comunicación Pública Estratégica.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	1/02/2024	31/12/2024	Jefe COEST	En curso
	8	Reputacional																															
9	Reputacional	Afectación de la imagen institucional Sanciones disciplinarias Pérdida de confianza de las partes interesadas	Presiones indebidas Amiguismo	ESDEG M01_1C Posibilidad de recibir o solicitar dadas para no aplicar los requisitos normativos y procedimientos establecidos para matricular, graduar y expedir certificaciones a los estudiantes de los programas académicos, en beneficio propio o de terceros.	Procesos	Fraude Interno	365	Media	60%	Mayor	80%	Alto	1	La oficina de admisiones y registro aplica el Reglamento Estudiantil donde se establecen los requisitos para matriculas y graduación. Se informa en consejo academico los matriculados y los graduados y queda a través de acta	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	3-jun-24	26-jun-24	PD. DIANA JULIETH PENA	En curso		
10	Reputacional	Afectación de la imagen institucional Sanciones disciplinarias Pérdida de confianza de las partes interesadas	Presiones indebidas Amiguismo Tráfico de influencias	ESDEG M01_2C Posibilidad de uso indebido, alteración o falsificación de la información que se gestiona en el sistema de información académica para favorecer o perjudicar	Procesos	Fraude Interno	365	Media	60%	Mayor	80%	Alto	1	En la oficina de admisiones y registro realizan la signacion de los usuarios del Sistema de Información Académico según el rol que desempeñen y por medio e informan los roles y permisos que tienen asignados.	X		Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	30,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	4-jun-24	26-jun-24	PS. LUCIA AURORA BARRIGA	En curso		
													2	La empresa genera reporte de auditoria sobre ingresos y modificaciones en el sistema de información.	X		Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	21,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	4-jun-24	26-jun-24	PS. LUCIA AURORA BARRIGA	En curso		
													3	La secretaria academica verifica la carpeta del estudiante para validar que cumple los requisitos para grado, selleva a consejo academico como socializacion y queda acta.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	4/11/2024	10/12/2024	PD. DIANA JULIETH PENA	En curso		
													4	La secretaria academica aplica el control mediante libro donde se radica el nombre del graduado y número consecutivo para el diploma.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,8%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	4/11/2024	10/12/2024	PD. DIANA JULIETH PENA	En curso		
													5	En la oficina de admisiones y registro mediante el Sistema de Información Académica queda registro de los estudiantes graduados.	X		Detectivo	Automático	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,7%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	4/11/2024	10/12/2024	PD. DIANA JULIETH PENA	En curso		

11		12		13	
IM01 PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE EXTENSIÓN		IM01 PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE EXTENSIÓN		IM01 PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE EXTENSIÓN	
Reputacional	Economico y reputacional	Reputacional	Reputacional	Reputacional	Reputacional
Los estudiantes pierden credibilidad en los que se les esta enseñando y bajaria la demanda de los programas de posgrado y los altos mandos revisarian si la escuela esta preparando a sus futuros comandantes en temas que en la actualidad afectan la seguridad nacional del país	Pérdida de información Uso fraudulento de la información Afectación del servicio TI a partes interesadas	Pérdida de confianza de las partes interesadas, Sanciones disciplinarias, Afectación de las condiciones de seguridad nacionales	Pérdida de información Afectedación del servicio TI a partes interesadas	Falta de lineamientos en la	
Debido a que los contenidos curriculares no están actualizados y no responden a las dinámicas políticas, militares y sociales del entorno nacional e internacional en temas de seguridad y defensa	Debido a incumplimiento de las condiciones de calidad para ofrecer y desarrollar programas académicos y/o falta de oportunidad en el plazo establecido por el MEN para solicitar el registro calificado o renovación de acreditación en alta calidad del programa	Manejo inadecuado de la información. Ausencia de controles para identificar la información clasificada sensible y que no se debe publicar	Debido a incumplimiento de las condiciones de calidad para ofrecer y desarrollar programas académicos debido a incumplimiento de las condiciones de calidad para ofrecer y desarrollar programas académicos y/o falta de oportunidad en el plazo establecido por el MEN para solicitar el registro calificado o renovación de acreditación en alta calidad del programa.		
ESDEG M01_1G Posibilidad de afectación reputacional por bajos resultados en la autoevaluación de los programas académicos debido a que los contenidos curriculares no están actualizados y no responden a las dinámicas políticas, militares y sociales del entorno nacional e internacional en temas de seguridad y defensa.	ESDEG M01_2G Posibilidad afectación reputacional y económica por pérdida del registro calificado o pérdida de la acreditación de calidad de los programas académicos debido a incumplimiento de las condiciones de calidad para ofrecer y desarrollar programas académicos y/o falta de oportunidad en el plazo establecido por el MEN para solicitar el registro calificado o renovación de acreditación en alta calidad del programa.	ESDEG M01_2S Posibilidad de publicar en el repositorio digital de la ESDEG documentos que contienen información clasificada en materia de seguridad y defensa nacional	ESDEG M01_2G Posibilidad afectación reputacional y económica por pérdida del registro calificado o pérdida de la acreditación de calidad de los programas académicos debido a incumplimiento de las condiciones de calidad para ofrecer y desarrollar programas académicos y/o falta de oportunidad en el plazo establecido por el MEN para solicitar el registro calificado o renovación de acreditación en alta calidad del programa.		
Procesos	Procesos	Talento Humano	Procesos		
Ejecución y administración de procesos	Ejecución y administración de procesos	Ejecución y administración de procesos	Ejecución y administración de procesos		
12	6	12	12		
Baja	Baja	Baja	Baja		
40%	40%	40%	40%		
Mayor	Mayor	Mayor	Mayor		
80%	80%	80%	80%		
Alto	Alto	Alto	Alto		
3	1	1	1	1	1
En la oficina de admisiones y registro Implementación de cierre de periodos académicos en el sistema y formatos para control de cambios de calificaciones.	El Proceso M01 dispone de personal idóneo para asesorar los procesos académicos ante el MEN y el COGFM, en cada contrato se especifica las actividades para asesorar estos procesos.	ISO 27002 - 5.12 : Clasificación de la información El funcionario de la Biblioteca asignado revisa la clasificación del documento a publicar y aquellos que son de nivel secreto, reservado y ultrasecreto, quedan no visibles al público.	El Proceso M01 dispone de personal idóneo para asesorar los procesos académicos ante el MEN y el COGFM, en cada contrato se especifica las actividades para asesorar estos procesos.	7.10 Medios de Almacenamiento Migración y/o renovación de medios	
X	X	X	X	X	
Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	
Automático	Manual	Manual	Manual	Manual	
50%	40%	40%	40%	40%	
Documentado	Documentado	Documentado	Documentado	Documentado	
Continua	Continua	Continua	Continua	Continua	
Con Registro	Con Registro	Con Registro	Con Registro	Con Registro	
10,5%	24,0%	24,0%	24,0%	24,0%	
80,0%	60,0%	80,0%	80,0%	80,0%	
Alto	Moderado	Alto	Alto	Moderado	
Reducir	Reducir	Reducir	Reducir	Reducir	
Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	Fortalecimiento PEFuP-(De acuerdo con la GPE vigente)	Fortalecimiento PEFuP-(De acuerdo con la GPE vigente)	Fortalecimiento PEFuP-(De acuerdo con la GPE vigente)	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./Realizar seguimiento del cumplimiento del procedimiento del manejo de repositorios y su preservación. SEESDG-VINVE 2024. Trimestralmente.	
4-jun-24	19/02/2024	2/07/2024	2/07/2024	1/02/2024	
26-jun-24	20/03/2024	14/08/2024	14/08/2024	7/12/2024	
PS. LUCIA AURORA BARRIGA	MY. Ricardo Leon Restrepo Valdés	DHC. POLO PUENTES FERNANDO ANDRES	DHC. POLO PUENTES FERNANDO ANDRES	PS. Erika Ramirez	
En curso	En curso	En curso	En curso	En curso	

14	Reputacional	Posibilidad de vulneración a los derechos intelectuales: Patrimoniales (institucional) y morales (autores) al no existir la visibilidad de los productos de nuevo conocimiento en la Comunidad Académica a nivel nacional e internacional.	ESDEG para la preservación digital a largo plazo, Falta de capacitación del personal en el tema de preservación digital a largo plazo y manejo de repositorios digitales, Falta de control en la selección de proveedores	ESDEG M02_1S Posibilidad de pérdida de la información que se maneja en el repositorio digital institucional por debilidades en el control de la gestión y preservación de los documentos digitales	Fallas Tecnológicas	Ejecución y administración de proce	12	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	2	8.13 Copia de seguridad de la información	X	Correctivo	Automático	35%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	39,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./Realizar capacitaciones a los gestores de investigación en temas de manejo de repositorios digitales y su preservación. SEESG-VINVE 2024. Trimestralmente.	1/02/2024	7/12/2024	PS. Erika Ramirez	En curso
													3	8.7 : Protección contra el malware La ESDEG dispone de software para detectar y neutralizar ataque de virus o hackers	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	39,0%	Bajo	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./Realizar capacitaciones a los gestores de investigación en temas de manejo de repositorios digitales y su preservación. SEESG-VINVE 2024. Trimestralmente.	1/02/2024	7/12/2024	PS. Erika Ramirez	En curso
15	Reputacional	Posibilidad de no publicación en revistas o inexistencia de productos resultado de investigación de la ESDEG en bases de datos externas a la institución	Debido a la falta de competencia, habilidades del perfil profesional de los docentes e investigadores	ESDEG M02_1G Posibilidad de afectación reputacional por la baja calidad científica de los productos de investigación en temas de la estrategia, seguridad y defensa nacionales debido a la falta de competencias, habilidades y perfil profesional de los docentes e investigadores	Talento Humano	Ejecución y administración de procesos	2	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alto	1	La profesional de investigación formal realiza actividades de capacitación y asesoría en competencias investigativas dirigida al personal de investigadores y estudiantes.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./Liderar la realización del diplomado en investigación, desarrollo tecnológico e innovación militar y verificar la asistencia de los integrantes del SIIA. 1er. semestre.	1/02/2024	27/11/2024	Cr: Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													2	La profesional de investigación formal verifica la aplicación de los lineamientos y parámetros exigidos por la ESDEG y por Minciencias para la producción científica	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./ Realizar seguimiento semestral a los comités de investigación de centros, programas y departamentos académicos con el fin de que se dé cumplimiento al procedimiento de investigación formal. 1er. semestre.	1/02/2024	27/11/2024	Cr: Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													3	El Vicedirector de Investigación preside el Comites de Investigación ESDEG-SIIA, con los centros de investigación y de los programas académicos para el seguimiento de los proyectos de investigación y de las actividades de investigación formativa y profesional.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,3%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./ Realizar seguimiento semestral a los departamentos, centros y programas ESDEG del procedimiento de investigación formal y su documentación. 1er. semestre	1/02/2024	27/11/2024	Cr: Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													4	La profesional de investigación formal revisa la información y requisitos de los investigadores para avalar institucionalmente a los investigadores y publicar en la Plataforma Scien TI (CVLAC, GrupLAC e InstituLAC)	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	2,6%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./ Realizar seguimiento trimestral a los programas ESDEG del procedimiento de investigación formativa y su documentación 2do. trimestre.	1/02/2024	27/11/2024	Cr: Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													5	El Vicedirector de Investigación verifica que el personal de investigadores cumpla los requisitos de formación y experiencia, de acuerdo con la categoría según lo definido en el Reglamento de Investigación.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	1,6%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./ Realizar seguimiento semestral a los comités de investigación de programas con el fin de que se dé cumplimiento al procedimiento de investigación formativa. 2do. trimestre.	1/02/2024	27/11/2024	Cr: Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso

16	Reputacional	Posible pérdida de credibilidad y debilitamiento del reconocimiento de los Centros de Investigación y redes de conocimiento de la ESDEG ante la comunidad académica tanto nacional como internacional	Debido a debilidades en la investigación formativa y la difusión productos de la investigación formal.	ESDEG M02_2G Posibilidad de afectación reputacional por bajo reconocimiento y referenciación por la comunidad científica nacional e internacional en temas de estrategia, seguridad y defensa debido a debilidades en la investigación formativa y la difusión productos de la investigación formal.	Procesos	Ejecución y administración de procesos	3	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	1	Brindar asesorías y tutorías a los estudiantes en metodología de la investigación durante su proceso de formación	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./Realizar verificación trimestral a los informes de seguimiento de los proyectos de investigación presentados por los jefes de dependencia. 2do. trimestre.	1/02/2024	27/11/2024	Cr. Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													2	Revisar y hacer seguimiento al cumplimiento de parámetros, procedimientos, cronogramas de investigación presentados por los estudiantes, y entregables establecidos por el Sistema de Investigación ESDEG - para que sean observados por los Programas Académicos.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./ Realizar seguimiento en forma semestral del cargue de productos en CvLAC y la inscripción vigente del 100% del personal del SIIA en CvIac, Google Scholar, Orcid y Researchgate. Semestral	1/02/2024	27/11/2024	Cr. Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													3	Verificar el cumplimiento de parámetros Erihplus, Latindex, CLASE, Dialnet, Scielo, Redalyc para asegurar el proceso de indexación de la revista científica "Estudios en Seguridad y Defensa"	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	8,6%	80,0%	Alto	Reducir	Divulgar la información pública, atendiendo criterios de confiabilidad, integridad y disponibilidad. / Liderar la conformación de la emisora en línea ESDEG. Semestralmente.	1/02/2024	27/11/2024	Cr. Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													4	Asesorar y verificar periódicamente la producción científica registrada en el CvLAC, GrupLAC e InstituLAC, que faciliten la participación en las convocatorias de reconocimiento de actores y categorización en Minciencias	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	5,2%	80,0%	Alto	Reducir	Divulgar la información pública, atendiendo criterios de confiabilidad, integridad y disponibilidad. / Liderar la conformación de la emisora en línea ESDEG. Semestralmente.	1/02/2024	27/11/2024	Cr. Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
17	Reputacional	Posible pérdida del registro calificado de los programas académicos de la ESDEG y su acreditación.	Debido a errores en el diligenciamiento de la información que debe registrarse en las plataformas de Minciencias y/o software de difusión de los productos de investigación.	ESDEG M02_3G Posibilidad de afectación reputacional por la baja clasificación de los grupos de investigación y de los investigadores de la ESDEG y bajos rankings de investigación debido a errores en el diligenciamiento de la información que debe registrarse en las plataformas de Minciencias y/o software de difusión de los productos de investigación.	Procesos	Ejecución y administración de procesos	2	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alto	1	El Vicedirector de Investigación asigna el (los) responsable (s) para la administración de las claves de las plataformas ScienTI de Minciencias y proteger los equipos de computo	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./ Realizar verificación a los grupos de investigación y los productos vinculados a través de las plataformas GrupLAC e InstituLAC. Trimestralmente.	1/02/2024	27/11/2024	Cr. Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													2	La Profesional de Investigación Formal define línea de tiempo y proyecto estratégico con las principales tareas y controles para mantener o mejorar la categorización de los grupos de investigación de la ESDEG, según los resultados de las convocatorias Minciencias	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./ Realizar verificación a los grupos de investigación y los productos vinculados a través de las plataformas GrupLAC e InstituLAC. Trimestralmente.	1/02/2024	27/11/2024	Cr. Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
													3	La Profesional de Investigación Formal asesora y verifica periódicamente la producción científica registrada en el CvLAC, GrupLAC e InstituLAC, que faciliten la participación en las convocatorias de reconocimiento de actores y categorización en Minciencias	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,3%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso./ Realizar verificación a los grupos de investigación y los productos vinculados a través de las plataformas GrupLAC e InstituLAC. Trimestralmente.	1/02/2024	27/11/2024	Cr. Ivan Alberto Pintor Acosta	En curso
18	Reputacional	Demandas por el incumplimiento de la ley de protección de habeas Data, afectando la imagen institucional y generando pérdida de confianza de las partes interesadas. Investigación y/o	Intereses particulares de los responsables del manejo de la base de datos, tráfico de influencias y presiones internas,	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de disponibilidad de la información de la base de datos de los graduados ESDEG y por el uso indebido de la misma por intereses particulares de los responsables de	Procesos	Fraude Externo	2	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alto	1	El Departamento de Graduados limita el uso de los funcionarios con acceso de la base de datos.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	80,0%	Alto	Reducir	Sensibilizar al personal de VPROI mediante una charla, capacitación o conversatorios realizada por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia y Ética (DANTE)	10/06/2024	30/06/2024	SP. JONH GALVIS QUINTERO	En curso
													2	El Departamento de Graduados establecerá controles dentro de los documentos rectores encaminados a establecer políticas de seguridad en manejo y uso de datos.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	80,0%	Alto	Reducir	Sensibilizar al personal de VPROI mediante una charla, capacitación o conversatorios realizada por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia y Ética (DANTE)	10/06/2024	30/06/2024	SP. JONH GALVIS QUINTERO	En curso

22	Reputacional	Conllevaría a pérdida de confianza, reputación dañada, implicaciones legales, y falencias en términos de convenios con otras instituciones nacionales como internacionales para la realización de actividades como congresos, seminarios, simposios, publicaciones y/o proyectos de investigación o otras actividades de cooperación.	Debilidades en la gestión y articulación de actividades planificadas para desarrollar el objeto de los convenios.	Posibilidad de afectación reputacional por ausencia de productos académicos y/o de investigación en virtud de los convenios vigentes por debilidades en la gestión y articulación de actividades planificadas para desarrollar el objeto de los convenios.	Procesos	Ejecución y administración de procesos	4	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	1	El funcionario responsable realizara una capacitacion semestral dirigida a los supervisores con el fin de fortalecer la articulacion de actividades de los convenios	X		Preventivo	Manual	40%	Documentad o	Continua	Con Registro	24,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso M03 Departamento de Internacionalización.	11/06/2024	28/06/2024	PDT- FELIPE ANDRES RIVERA VARON	En curso
													2	El funcionario responsable realizara una encuesta con el fin de verificar que otros productos se han realizado con cargo al convenio y que el supervisor desconoce	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso M03 Departamento de Internacionalización.	6/12/2024	16/12/2024	PDT- FELIPE ANDRES RIVERA VARON	En curso
23	Economico y reputacional	Afectación de la imagen institucional y generando pérdida de confianza de las partes interesadas.	Ddebido a no contar con recursos financieros y de personal para promover las actividades que permitan la interacción con otras instituciones del nivel nacional e internacional.	Posibilidad de afectación económica, por insuficiencia o disminución de los recursos asignados para el desarrollo de las actividades con relación a la movilidad y cooperación internacional ESDEG, debido a la priorización de las necesidades dentro del presupuesto nacional.	Procesos	Ejecución y administración de procesos	2	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alto	1	El Jefe del Departamento de Internacionalización gestiona con la Oficina de Planeacion Estratégica una reunion para presentar la necesidad de recursos en materia movilidad internacional (acta de reunion - correo electronico)	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso M03 Departamento de Internacionalización.	2/12/2024	6/12/2024		En curso
													2	El Jefe del Departamento de Internacionalización solicita al Departamento de Talento Humano, personal con conocimiento de segunda lengua	X		Preventivo	Manual	40%	Documentad o	Continua	Con Registro	7,2%	80,0%	Alto	Reducir					En curso
													3	El Jefe de Departamento de Internacionalización presenta a la Vicedirección Académica la propuesta de escenarios internacionales presenciales o virtuales para la participacion docentes de la ESDEG	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,3%	80,0%	Alto	Reducir					En curso
24	Reputacional	Afectación de la imagen institucional Baja calidad en el desempeño laboral Sanciones disciplinarias	Presiones indebidas Amiguismo	ESDEG A01_1C Posibilidad de afectación reputacional por expedir concepto de no planta, a personal que esta en el proceso de vinculación por prestación de servicios, que no cumple el perfil requerido por la ESDEG, en favor propio o de un tercero a cambio de un beneficio.	Procesos	Fraude Interno	2	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alto	1	El Jefe Departamento Talento Humano aplica la Resolución mediante la cual se establecen las categorías del personal de prestadores de servicios y se definen la formación académica mínima y los requisitos de experiencia.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso (Consolidar las áreas que contribuyan al fortalecimiento del talento humano.) / Consolidar y actualizar los perfiles de cargos teniendo en cuenta las exigencias de la ESDEG	2-abr-24	25-abr-24	Jefe DETAH	En curso
													2	El Jefe Departamento Talento Humano asigna la responsabilidad en un funcionario para verificar el cumplimiento de los requisitos que debe cumplir el prestador de servicio acorde con la categoría y perfil a contratar.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso (Promover el Código de Integridad, con el fin que el funcionario publico de la ESDEG interiorice la transparencia y la ética pública) / Realizar evaluación inicial del grado de apropiación del código de integridad	13-feb-24	22-mar-24	Jefe DETAH	En curso
25	ómico y reputacional	Afectación de la imagen institucional Investigaciones y sanciones disciplinarias Hallazgos de auditoría	Presiones indebidas Amiguismo Falta de mecanismos de	ESDEG A01_2C Posibilidad de afectación económica y reputacional por recibir o solicitar dadas para liquidar intencionalmente un pago laboral no debido a un	Procesos	Fraude Externo	2	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alto	1	La Prestadora de Servicios asignada para liquidar la nómina, tiene las competencias y experiencia requerida para el desarrollo de la actividad.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso (Consolidar las áreas que contribuyan al fortalecimiento del talento humano.) / Realizar informe de las novedades presentadas en el primer semestre en la liquidación de la nómina de los docentes	9-jul-24	11-jul-24	Jefe DETAH	En curso
													2	La Prestadora de Servicios asignada para liquidar la nómina, aplica el Procedimiento de Gestión Docente, verifica la información del contrato del docente, la certificación de horas dictadas y las novedades de nómina reportadas por VACAD.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso (Consolidar las áreas que contribuyan al fortalecimiento del talento humano.) / Realizar informe de las novedades presentadas en el segundo semestre en la liquidación de la nómina de los docentes	19-nov-24	21-nov-24	Jefe DETAH	En curso

26	Economico y reputacional	Demandas económica por sanciones, quejas, demandas o denuncias de entes competentes o partes interesadas.	Debido al incumplimiento de los requisitos y estándares del SG-SST sobre el aseguramiento de las condiciones de trabajo y promoción de la salud en el trabajo	ESDEG A01_1G Posibilidad de afectación reputacional y económica por sanciones, quejas, demandas o denuncias de entes competentes o partes interesadas, debido al incumplimiento de los requisitos y estándares del SG-SST sobre el aseguramiento de las condiciones de trabajo y promoción de la salud en el trabajo (OE7)	Talento Humano	Relaciones Laborales	365	Media	60%	Mayor	80%	Alto	3	El Jefe Departamento Talento Humana revisa y firma la nómina de docentes ocasionales y de hora cátedra.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,3%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (Fortalecer aspectos que pueden generar afectación reputacional y económica por sanciones, quejas, demandas o denuncias) / Realizar primer informe de ejecución de las actividades para generar respaldo y confidencialidad de la información digital referente al proceso de nómina del personal docente.	9/04/2024	11/04/2024	Jefe DETAH	En curso
26	Economico y reputacional	Demandas económica por sanciones, quejas, demandas o denuncias de entes competentes o partes interesadas.	Debido al incumplimiento de los requisitos y estándares del SG-SST sobre el aseguramiento de las condiciones de trabajo y promoción de la salud en el trabajo	ESDEG A01_1G Posibilidad de afectación reputacional y económica por sanciones, quejas, demandas o denuncias de entes competentes o partes interesadas, debido al incumplimiento de los requisitos y estándares del SG-SST sobre el aseguramiento de las condiciones de trabajo y promoción de la salud en el trabajo (OE7)	Talento Humano	Relaciones Laborales	365	Media	60%	Mayor	80%	Alto	1	Actualizar y socializar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo con el compromiso de la Alta Dirección y exigida a la comunidad académica.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	80,0%	Alto	Reducir	Realizar informe de cumplimiento del plan trabajo y plan de mejoramiento de SG-SST 2024 del primer trimestre.	9/04/2024	11/04/2024	Jee DETAH	En curso
													2	Documentar y mantener controlados los procedimientos, matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, y demás documentación relacionada con el SG SST, que facilitan su disponibilidad y uso adecuado.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	80,0%	Alto	Reducir	Realizar informe de cumplimiento del plan trabajo y plan de mejoramiento de SG-SST 2024 del segundo trimestre.	9/07/2024	11/07/2024	Jee DETAH	En curso
													3	Coordinar con el Proceso S01 la realización de auditorías internas y externas para verificar el estado de cumplimiento de los planes de trabajo y de mejoramiento del SG SST.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	80,0%	Alto	Reducir	Realizar informe de cumplimiento del plan trabajo de SG-SST 2024 del tercer trimestre	8/10/2024	10/10/2024	Jee DETAH	En curso
													4	Articular requisitos y estándares del SG SST con el Sistema Integrado de Gestión SIG ESDEG, implementando el ciclo PHVA.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,8%	80,0%	Alto	Reducir	Realizar informe de cumplimiento del plan trabajo de SG-SST 2024 del bimestre (Oct-Nov)	26/11/2024	28/11/2024	Jee DETAH	En curso
27	Economico y reputacional	Mala liquidación y aplicar menores o mayores valores en los factores salariales, prestaciones, aportes a seguridad social y deducidos en los distintos procedimientos de liquidación de la nómina de personal de docentes ocasionales y hora cátedra,	Debido errores humanos en el procesamiento manual de la información y no contar con una solución tecnológica automatizada para la generación de la nómina.	ESDEG A01_2G Afectación reputacional y económica por liquidar y aplicar menores o mayores valores en los factores salariales, prestaciones, aportes a seguridad social y deducidos en los distintos procedimientos de liquidación de la nómina de personal de docentes ocasionales y hora cátedra, debido a errores humanos en el procesamiento manual de la información y no contar con una solución tecnológica automatizada para la generación de la nómina. (OE7)	Procesos	Ejecución y administración de procesos	12	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	1	La Prestadora de Servicios asignada para liquidar la nómina, tiene las competencias y experiencia requerida para el desarrollo de la actividad.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso (Consolidar las áreas que contribuyan al fortalecimiento del talento humano.) / Realizar informe de las novedades presentadas en el primer semestre en la liquidación de la nómina de los docentes	9/07/2024	11/07/2024	Jefe DETAH	En curso
													2	La Prestadora de Servicios asignada para liquidar la nómina, aplica el Procedimiento de Gestión Docente, verifica la información del contrato del docente, la certificación de horas dictadas y las novedades de nómina reportadas por VACAD.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso (Consolidar las áreas que contribuyan al fortalecimiento del talento humano.) / Realizar informe de las novedades presentadas en el segundo semestre en la liquidación de la nómina de los docentes	19/11/2024	21/11/2024	Jefe DETAH	En curso
													3	El Jefe Departamento Talento Humana revisa y firma la nómina de docentes ocasionales y de hora cátedra.	X	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	10,1%	80,0%	Alto	Reducir					
			Suplantación de usuarios	ESDEG A01_1S	Procesos								1	5.37 : Procedimientos operativos documentados El Jefe Departamento Talento Humano dispone la revisión, actualización y aplicación del Procedimiento Base de Datos Talento Humano ESDEG	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso (Consolidar las áreas que contribuyan al fortalecimiento del talento humano.) / Realizar informe de la aplicabilidad del procedimiento base de datos a corde a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de ser necesario sugerir modificaciones.	18/06/2024	20/06/2024	Jefe DETAH	En curso

28	Reputacional	Quejas y denuncias de partes interesadas Sanciones Disciplinarias	Abuso de privilegios Exposición de información confidencial y de uso interno por errores de configuración. Uso no autorizado de la información	ESDEG A01_1G Posibilidad de afectación reputacional por quejas y denuncias de partes interesadas debido a divulgación no autorizada de la información de la base de datos del personal que labora en la ESDEG. (OEG)	Procesos Ejecución y administración de pr	12	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	2	5.2 : Funciones y responsabilidades en materia de seguridad de la información El Jefe Departamento Talento Humano asigna la responsabilidad del manejo de la base de datos de talento humano a una sola funcionaria, quien maneja contraseña única para el acceso a la información.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (Fortalecer aspectos que pueden generar afectación reputacional y económica por sanciones, quejas, demandas o denuncias) / Realizar informe de actualización de los sistemas de información en el primer semestre.	9/07/2024	11/07/2024	Jefe DETAH	En curso
												3	6.6 : Acuerdos de confidencialidad o no divulgación La funcionaria asignada para el manejo de la base de datos de talento humano suscribe acta de compromiso de confidencialidad.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	8,6%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (Fortalecer aspectos que pueden generar afectación reputacional y económica por sanciones, quejas, demandas o denuncias) / Realizar informe de actualización de los sistemas de información en el segundo semestre.	26/11/2024	28/11/2024	Jefe DETAH	En curso
29	Reputacional	Perdida evidencias documentales Pérdida de litigios	Almacenamiento de documentos impresos sin medidas de protección (humedad, polvo, suciedad, inundación) Accesos no controlados Ausencia de copias de respaldo de la información, software e imágenes de los sistemas.	ESDEG A01_2S Posibilidad de afectación reputacional por quejas y denuncias de partes interesadas debido a no disponer de información sobre la historia laboral de docentes en la ESDEG requerida para certificaciones.	Procesos Ejecución y administración de procesos	12	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	1	5.37 : Procedimientos operativos documentados El Jefe Departamento Talento Humano dispone la revisión, actualización y aplicación del procedimiento de Gestión docente, creado conjuntamente con el proceso M01.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Gestión Administrativa-Proceso (Consolidar las áreas que contribuyan al fortalecimiento del talento humano.) / Realizar informe referente a la verificación y control de las constancias expedidas a la fecha.	25/06/2024	28/11/2024	Jefe DETAH	En curso
30	Económica y reputacional	Perdida de imagen institucional - pérdidas humanas.	Debido a ingreso de personal sin autorización ajeno a la Institución o con misiones específicas de inteligencia subversiva	ESDEG A02_1G Posibilidad de afectación reputacional y económica por infiltración y/o penetración en la ESDEG debido a ingreso de personal sin autorización ajeno a la Institución o con misiones específicas de inteligencia subversiva	Eventos Externos Ejecución y administración de procesos	365	Media	60%	Catastrófico	100%	Extremo	1	El Jefe Departamento de Seguridad desarrolla y actualiza el Plan de Seguridad Militar de la ESDEG, con el fin de dar cumplimiento a los protocolos de seguridad y lineamientos establecidos por el comando superior.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	100,0%	Extremo	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	MY Luis Alejandro Benavides Ospina	En curso
												2	El Suboficial Tecnico Administrativo de seguridad físicas e instalaciones coordinar dos reuniones interagenciales de seguridad con unidades externas, que generen redes de cooperación y fortalecimiento de la seguridad en el sector en el primer semestre, mediante acta de reunion donde se evidencia la actividad	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	100,0%	Extremo	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	SV Almonacid Arias Arcadio	En curso
												3	El Suboficial Tecnico Administrativo de Seguridad Física e Instalaciones realiza 1 boletín de seguridad físicas e instalaciones por cada trimestre del año con el fin de sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de la seguridad en las instalaciones de la ESDEG	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	100,0%	Extremo	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	MY Luis Alejandro Benavides Ospina	En curso
												4	El Suboficial Tecnico Administrativo de Seguridad Física e Instalaciones debiera efectuar ejercicio de reaccion y evacuación en el primer semestre, con el fin de fortalecer el procedimiento en caso de algun ataque a las instalaciones físicas de la ESDEG. realizando levantamiento fisico de la actividad mediante acta de asistencia.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,8%	100,0%	Extremo	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	MY Luis Alejandro Benavides Ospina	En curso

31	A02 GESTIÓN DE SEGURIDAD		Economica y reputacional	Perdidas humanas por artefactos explosivos - robos - perdida de imagen institucional	Debido a fallas en la aplicación de los controles establecidos ingresando objetos (maleta, vehículo, cajas, libros, etc) cargados con explosivos o cualquier artefacto que afecte las instalaciones e integridad física de las personas	ESDEG A02_2G Posibilidad de afectación reputacional y económica por atentado con artefactos explosivos debido a fallas en la aplicación de los controles establecidos ingresando objetos (maleta, vehículo, cajas, libros, etc) cargados con explosivos o cualquier artefacto que afecte las instalaciones e integridad física de las personas (OE6)	Eventos Externos	Ejecución y administración de procesos	365	Media	60%	Catastrófico	100%	Extremo	1	El Jefe Departamento de Seguridad desarrolla y actualiza el Procedimiento de Seguridad de ingreso de personas a las instalaciones de la ESDEG, con el fin que se cumplan los protocolo mitigando posibles vulnerabilidades dentro de las instaslaciones.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	100,0%	Extremo	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	MY Luis Alejandro	Benavides Ospina	En curso
															2	El Suboficial Tecnico de Seguridad Fisicas e instalaciones realizara pruebas de vulnerabilidad acuerdo instrucciones del sr DIESS, con el fin de medir los protocolos de ingresos de vehiculo, personas y paquetes mitigando y corrigiendo cualquier falencia en las instalaciones, mediante oficio de la actividad resalizada	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	100,0%	Extremo	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	SV Almonacid Arias Arcadio	Benavides Ospina	En curso
															3	El Suboficial Tecnico Administrativo de Personas realizara 1 boletin de seguridad fisica e instalaciones, con el fin de concientizar y mitigar vulnerabilidades a las instalaciones de la ESDEG	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	100,0%	Extremo	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	SV Alvarez	Benedetti William	En curso
															4	El Jefe Departamento de Seguridad realiza campañas de sensibilización sobre la seguridad física y capacita al personal de Comandantes de guardia y subordinados para mejorar los protocolos de ingresos a la ESDEG, mediante acta de reunion evidenciando la actividad realizada	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,8%	100,0%	Extremo	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	MY Luis Alejandro	Benavides Ospina	En curso
32	A02 GESTIÓN DE SEGURIDAD		Reputacional	No disponer de la información requerida como evidencia de eventos que afectan la seguridad de la ESDEG; Falta de confianza de las partes interesadas; Sanciones disciplinarias y/o penales	Mantenimiento insuficiente o inoportuno de los componentes de hardware. Obsolescencia tecnológica. Ausencia de copias de respaldo de la información, software e imágenes de los sistemas. Ubicación incorrecta de la CCTV Ausencia o carencia de personal idóneo.	ESDEG A02_1S Afectación reputacional por pérdida de información de los registros de video de las camaras CCTV.	Tecnología	Fallas Tecnológicas	365	Media	60%	Mayor	80%	Alto	1	El Suboficial Tecnico Administrativo de la seguridad Documental realiza Plan de Mantenimiento solicitando recursos para el mantenimiento de las camaras CCTV, esto con el fin de mantener 100% seguro la informacion audiovisual de todas las camaras dispuestas en la ESDEG	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	SV/F Alvarez Benedetti	William	En curso
															2	El Jefe Departamento Seguridad ordena Revisitas de monitoreo permanente de las Camaras, con el fin de evitar manipulacion inadecuada por personas agenas de estas funciones mitigando posible fuga de la informacion.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	MY Luis Alejandro	Benavides Ospina	En curso
															3	El Jefe Departamento de Seguridad realizara Capacitaciones al personal del proceso A02 en la gestión de la información de las camaras CCTV. Mitigando posible fuga y/o alteracion en los videos que reposan en los DVR del CCTV, dejando evidencia fisica mediante actas de asistencias	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	80,0%	Alto	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	MY Luis Alejandro	Benavides Ospina	En curso
33	A02 GESTIÓN DE SEGURIDAD		Reputacional	Quejas y/o demandas de partes interesadas Sanciones disciplinarias Uso fraudulento de la	Desconocimiento del marco legal y regulatorio de seguridad de la información. Insuficiencia o mal funcionamiento de controles de acceso físico.	ESDEG A02_2S Afectación reputacional por quejas o denuncias de partes interesadas por la divulgación de documentos con información clasificada o que afecten el derecho	Procesos	tos y Practicas Organizacionales	365	Media	60%	Moderado	60%	Moderado	1	El Jefe Departamento de Seguridad dispone la actualización y aplicación del Procedimiento Seguridad Militar e instructivos correspondientes.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	SV/F Alvarez Benedetti	William	En curso
															2	El Jefe Departamento de Seguridad mediante el Suboficial Tecnico Administrativo de Seguridad de Personas, dispone y controla la elaboración de las Promesas de Reserva de todo el personal Oficiales, Suboficiales y personal civil organicos de la ESDEG, esto con el fin de general confiabilidad en el personal.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	60,0%	Moderado	Reducir	Gestión del Riesgo-Proceso (De acuerdo con el SIG establecido)	11/03/2024	31/03/2024	SV/F Alvarez Benedetti	William	En curso

36	Reputat	de la vida útil de los muebles e inmuebles ; e incumplimiento en normatividad.	mantenimiento de la infraestructura física de la ESDEG.	académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión por debilidades en la planeación, gestión y operación del mantenimiento de la infraestructura física de la ESDEG. (OE6)	Infraestr	Ejecución y administr	12	Baj	40°	Moder	60°	Moder	2	El proveedor del servicio de mantenimiento elabora informes sobre el trabajo realizado para aprobación del Jefe de Servicios Técnicos.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso. /Realizar bimensualmente reunión (acta soporte) con los supervisores de los contratos de bienes y servicios, para seguimiento y revista constante al proceso contractual de supervisión de contratos de bienes y servicios	26/04/2024	27/12/2024	PD1. ADRIANA LUCIA CARDENAS SUAREZ	En curso
37	A03 GESTION ADMINISTRATIVA Economico y reputacional	Infracciones y/o sanciones en el Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA.	Debido a no implementar mecanismos, estrategias, planes que incorporen medidas institucionales para atender los lineamientos para la gestión ambiental.	ESDEG A03_2G Posibilidad de afectación reputacional y económica por demandas, multas y/o sanciones de entes competentes o partes interesadas, debido a no implementar mecanismos, estrategias, planes que incorporen medidas institucionales para atender los lineamientos para la gestión ambiental.(OE5)	Procesos	Usuarios, Productos y Practicas Organizacionales	12	Baja	40°	Moderado	60°	Moderado	1	La profesional de Gestión Ambiental revisa y actualiza periódicamente la Política gestión ambiental presentandola ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción. / Elaboración del programa anual de buenas Prácticas Ambientales.	16/02/2024	23/02/2024	CT CUCUNUBA CUCUNUBA RAHIM GHRIECEO	En curso
													2	La profesional de Gestión Ambiental elabora y desarrolla anualmente el Plan de buenas prácticas ambientales.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción. / Informe de implementación del Programa de Gestión para el uso eficiente del agua, energía, papel, gestión integral de residuos y residuos peligrosos	14/06/2024	20/12/2024	CT CUCUNUBA CUCUNUBA RAHIM GHRIECEO	En curso
													3	La profesional de Gestión Ambiental realiza sensibilización y capacitación en el tema de gestión ambiental para laos funcionarios de la ESDEG	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	8,6%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción. / Informe de implementación del Programa de Gestión para el uso eficiente del agua, energía, papel, gestión integral de residuos y residuos peligrosos	14/06/2024	20/12/2024	CT CUCUNUBA CUCUNUBA RAHIM GHRIECEO	En curso
													4	La profesional de Gestión Ambienta revisa y actualiza periódicamente la matriz de aspectos e impactos ambientales significativos de la ESDEG	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	5,2%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción. / Informe de implementación del Programa de Gestión para el uso eficiente del agua, energía, papel, gestión integral de residuos y residuos peligrosos	14/06/2024	20/12/2024	CT CUCUNUBA CUCUNUBA RAHIM GHRIECEO	En curso
38	Efecto dañoso sobre bienes públicos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Falta de control de los inventarios.	ESDEG A03_1F Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos por pérdida, extravío o hurto de bienes muebles debido a falta de control de los inventarios.	Procesos	Daños activos físicos	12	Baja	40°	Moderado	60°	Moderado	1	La Subdirección ESDEG dispone revistas trimestrales a los centros de costo para verificar los inventarios físicos	X	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	28,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción. /Consolidar en un informe el resultado de las revistas trimestrales efectuadas a los centros de costos ESDEG, basado en las novedades encontradas mediante las actas de confrontación de cargos	15/03/2024	20/12/2024	SV ZAMORA CASTAÑO JAVIER MAURICIO	En curso
													2	La ESDEG dispone del Sistema SAP SILOG para el control de los inventarios.	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	14,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción. / Consolidar en un informe y de acuerdo al reporte SAP los inventarios disponibles del almacén, presentando balance, manejo mensual y estadísticas de consumo	15/03/2024	20/12/2024	SV ZAMORA CASTAÑO JAVIER MAURICIO	En curso

39	Economico y reputacional	Sanciones y multas por parte de entes de control	Debido a no pagar con oportunidad los impuestos y obligaciones y/o no presentar con oportunidad los informes contables y/o financieros de la ESDEG.	ESDEG A03_2F Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos por sanciones y multas por parte de entes de control debido a no pagar con oportunidad los impuestos y obligaciones y/o no presentar con oportunidad los informes contables y/o financieros de la ESDEG.	Talento Humano	Daños activos físicos	12	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	1	El Jefe DEADM dispone la revisión periódica del cronograma de pago de impuestos y su cumplimiento	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso. / Revisar, actualizar y controlar la información documentada del proceso A03, relacionada con la Caracterización, Normograma, procedimientos y documentación relacionada con la matriz de partes interesadas	15/03/2024	20/12/2024	PD8 CARDENAS ORTIZ ADRIANA MARLENE	En curso
													2	El Jefe DEADM dispone la aplicación de los procedimientos para elaboración de informes externos e internos y el procedimiento de elaboración de estados financieros.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer la gestión del riesgo (digital, gestión y corrupción) como oportunidad de mejora del proceso. / Revisar, actualizar y controlar la información publica en la página WEB www.esdegue.edu.co, sobre las contrataciones en curso y el vínculo al sitio WEB del SECOP, a través del cual se pueda acceder directamente a la información correspondiente de los procesos contractuales y las ordenes de compra, a través del link de transparencia y acceso a la información	14/06/2024	20/12/2024	PD8 CARDENAS ORTIZ ADRIANA MARLENE	En curso
40	Economico y reputacional	Multas y/o sanciones de entes competentes o partes interesadas	Debido a no hacer una correcta gestión y disposición final de residuos peligrosos (aparatos eléctricos y electrónicos, hospitalarios, aceites usados y residuos postconsumo.	ESDEG A03_3G. Posibilidad de afectación reputacional y económica por demandas, multas y/o sanciones de entes competentes o partes interesadas, debido a no hacer una correcta gestión y disposición final de residuos peligrosos (aparatos eléctricos y electrónicos, hospitalarios, aceites usados y residuos postconsumo.(OE6)	Procesos	Ejecución y administración de procesos	13	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	1	El Jefe DEADM dispone la revisión y actualización y aplicación del Procedimiento disposición final RAEE.	X		Preventivo	Manual	40%				24,0%	80,0%	Alto	Reducir	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción / Elaboración del programa anual de buenas Prácticas Ambientales	16/02/2024	23/02/2024	CT CUCUNUBA CUCUNUBA RAHIM GHRICELIO	En curso
													2	El Jefe DEADM dispone la celebración de contratos con terceros acreditados por la autoridad ambiental para la gestión, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos.		X	Correctivo	Manual	25%				24,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer las practicas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción / Informe de implementación del Programa de Gestión para el uso eficiente del agua, energía, papel, gestión integral de residuos y residuos	14/06/2024	20/12/2024	CT CUCUNUBA CUCUNUBA RAHIM GHRICELIO	En curso
													3	La ingeniera ambiental realiza capacitación al personal sobre el manejo adecuado de recolección y almacenamiento de residuos.	X		Preventivo	Manual	40%				14,4%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer las prácticas organizacionales basada en la construcción de integridad y prevención de la corrupción / Informe de implementación del Programa de Gestión para el uso eficiente del agua, energía, papel, gestión integral de residuos y residuos peligrosos	14/06/2024	20/12/2024	CT CUCUNUBA CUCUNUBA RAHIM GHRICELIO	En curso
41	Economico y reputacional	Deterioro de la imagen institucional -Afectación económica de la entidad - Sanciones.	1. No inactivación de usuarios y claves luego del retiro de funcionarios de la ESDEG. 2. No cumplimiento de las políticas de información al ceder o prestar claves de acceso personalizadas. 3. Uso no autorizado de accesos no asignados o suplantación de identidad. 4. Fuga de información	ESDEG A04_1C Acceso indebido a los sistemas de información y plataformas de TI para el uso no apropiado de la información contenida en los sistemas en favecimiento propio o de un tercero.	Procesos	Fraude Interno	4	Baja	40%	Mayor	80%	Alto	1	5.1 : Políticas de seguridad de la información Revisar, actualizar, aprobar y divulgar las políticas de seguridad de la información	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	80,0%	Alto	Reducir	Iniciativa. Auditoria Interna: No conformidades y Oportunidades de mejora	25/01/2024	30/12/2024	MY David Leonardo Nuñez	En curso
													2	6.6 Acuerdos de confidencialidad o no divulgación Velar para que los usuarios acaten los acuerdos de confidencialidad y no divulgación.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	80,0%	Alto	Reducir	Iniciativa. Fortalecer la seguridad y privacidad de la información	25/01/2024	30/12/2024	MY David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
													3	8.7. Protección contra el malware. El Profesional encargado de la Seguridad de la información utiliza la tecnología de detección y respuesta para endpoints para monitorizar y responder continuamente a los ataques de malware y otras ciberamenazas en los equipos de los usuarios finales.	X		Detectivo	Automático	40%	Documentado	Continua	Con Registro	8,6%	80,0%	Alto	Reducir	Iniciativa. Fortalecer la seguridad y privacidad de la información	25/01/2024	30/12/2024	MY David Leonardo Nuñez Capacho	En curso

44	Pérdida o daño en un activo de información	Afectación del servicio TI a partes interesadas	Procedimientos inadecuados de contratación y/o supervisión y seguimiento del contrato Falta de monitoreo, revisión o gestión de equipos de comunicación Gestión inadecuada de la red	ESDEG A04_2S Posibilidad de afectación reputacional por no tener acceso a servicios TI (plataforma blackboard, correo electrónico, página web, Sistema Académico SINU, entre otros) debido a indisponibilidad de canales de internet.	Tecnología	Fallas Tecnológicas	4	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	2	5.21 : Gestión de la seguridad de la información en la cadena de suministro de las TIC El supervisor exige que los procesos y procedimientos deben ser definidos e implementados a l manejo de los riesgos de seguridad de la información asociados con con los productos TIC y cadena de suministro de servicios.	X	Preventivo	Manual	40%	Docum entado	Cont inua	Con Registr o	14,4%	60,0%	Moderado	Reducir	Auditoria Externa: Recomendaciones	25/01/2024	30/12/2024	MY. David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
												Moderado	3	5.19: Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores El supervisor asegura la protección de los activos de información que son accesibles por los proveedores.	X	Preventivo	Manual	40%	Docum entado	Cont inua	Con Registr o	8,6%	60,0%	Moderado	Reducir	Auditoria Interna: No conformidades y Oportunidades de mejora	25/01/2024	30/12/2024	MY. David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
												Moderado	4	5.20 : Gestión de la seguridad de la información en los acuerdos con los proveedores El supervisor establece y acuerda todos los requisitos de seguridad de la información pertinentes con el proveedor que pueda tener acceso, procesar, almacenar, comunicar o suministrar componentes de infraestructura de TI para la información de la ESDEG.	X	Preventivo	Manual	40%	Docum entado	Cont inua	Con Registr o	5,2%	60,0%	Moderado	Reducir	Auditoria Interna: No conformidades y Oportunidades de mejora	25/01/2024	30/12/2024	MY. David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
45	Pérdida o daño en un activo de información	Use fraudulento de la información; Pérdida de confianza institucional; pérdida de información	Gestión deficiente de contraseñas; Ausencia de bloqueo de pantalla; Asignación errada de privilegios o derechos de acceso.; Notificación inoportuna de novedades de usuario a TI. (Traslados, retiros, término de contrato, vacaciones, etc); Asignación de administradores de plataforma no idoneos	ESDEG A04_3S Posibilidad de pérdida reputacional por divulgación no autorizada de información reservada o clasificada almacenada en bases de datos institucionales o sistemas de información debido a la inadecuada gestión de los permisos de acceso y/o incumplimiento de las políticas de seguridad de la información.	Talento Humano	Usuarios, Productos y Practicas Organizacionales	4	Baja	40%	Moderado	60%	Moderado	1	8.2 Derechos de acceso con privilegios Los administradores deben restringir y controlar la asignación y uso de derechos de acceso privilegiado.	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	20,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Iniciativa: Fortalecer la seguridad y privacidad de la información	25/01/2024	30/12/2024	MY. David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
												Moderado	2	8.3 Restricción de acceso a la información Los administradores deben restringir de acuerdo con la política de control de acceso, el acceso a la información y a las funciones de los sistemas de las aplicaciones.	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	10,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Iniciativa: Fortalecer la seguridad y privacidad de la información	25/01/2024	30/12/2024	MY. David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
												Moderado	3	8.5 Autenticación segura Los administradores deben restringir de acuerdo con la política de control de acceso, la autenticación segura de tecnologías y procedimientos.	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	5,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Iniciativa: Fortalecer la seguridad y privacidad de la información	25/01/2024	30/12/2024	MY. David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
												Moderado	4	6.5 Responsabilidades después de la terminación o cambio de empleo El Jefe DETIC define, comunica y hace cumplir al empleado o contratista de las responsabilidades y los deberes de seguridad de la información que permanecen validos despues de la terminación del contrato, traslado o pensión.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	3,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Auditoria Externa: Recomendaciones	25/01/2024	30/12/2024	MY. David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
												Moderado	5	6.6: Acuerdos de confidencialidad o no divulgación Los administradores deben velar por que los auerdos de confidencialidad o no divulgación que reflejan las necesidades de la organización para la protección de la información deben ser identificados, documentados, revisados periodicamente y firmados por el personal y de otras partes interesadas que sean relevantes.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	1,8%	60,0%	Moderado	Reducir	Iniciativa: Fortalecer la seguridad y privacidad de la información	25/01/2024	30/12/2024	MY. David Leonardo Nuñez Capacho	En curso
46	Económica y reputacional	Demandas contra la entidad Afectación de la imagen institucional Pérdida de confianza de las partes interesadas	Posible pago por el extravío de la documentacion u ocultamiento a la oficina de registro ESDEG o cualquier funcionario que genere documentacion.	ESDEG A05_1C Posibilidad de recibir o solicitar dadas por la filtración, pérdida y/o extravío de la documentación que se radica a la ESDEG, en beneficio propio y/o de terceros	Procesos	Fraude Externo	365	Media	60%	Moderado	60%	Moderado	1	El Suboficial del proceso A05 Gestión Documental realizar informe trimestral del tramite de la documentacion llegada y salida por parte de la oficina de registro de la ESDEG, analizando la trazabilidad de las planillas de comunicaciones oficiales entregadas y allegadas a la institución.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	60,0%	Moderado	Reducir	ealizar un informe trimestral indicando el indice de documentación tramitada por registro que llegan a la ESDEG.	27/09/2024	29/12/2024	SS. RUBIO PEREZ ALEJANDRO	En curso

47	A05 GESTIÓN DOCUMENTAL	Reputacional	Fuga de información de carácter reservado o secreta - demora en el trámite de documentos- compartimentación de la información a la alta dirección ESDEG	Mal estado de la instalaciones y elementos de seguridad vencidos o averiados.	ESDEG A05_1G Posibilidad de afectación reputacional por deterioro de los documentos del patrimonio documental de la ESDEG, debido a falta de infraestructura física, idónea para la conservación de acervos documentales y/o factores externos (inundación, incendio, humedad, entre otros)	Procesos	Ejecución y administración de procesos	25	Media	60%	Catastrófico	100%	Extremo	1	El Suboficial de Archivo y Correspondencia de la Escuela pasará revista de instalaciones (Archivo Central) verificando el estado de los extintores, alarma contraincendios e instalaciones con el fin de garantizar la conservación de los documentos.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	100,0%	Extremo	Reducir	Informe del estado de extintores del archivo central.	30/09/2024	27/12/2024	SS. RUBIO PEREZ ALEJANDRO	En curso
		2	El Suboficial de Archivo y Correspondencia de la Escuela realizará la gestión para la adquisición de equipos de medición de temperatura y humedad del archivo central con el fin de garantizar la conservación de los documentos.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	100,0%	Extremo	Reducir	solicitud de los equipos de medición de temperatura y humedad para la conservación de los documentos.	30/09/2024	27/12/2024	SS. RUBIO PEREZ ALEJANDRO	En curso												
48	A05 GESTIÓN DOCUMENTAL	Reputacional	Fuga de información clasificada que puede ocasionar afectación a la imagen institucional y afectaciones a los miembros de las Fuerzas Militares.	Perdida de la documentación y retraso en los procesos documentales de la entidad	ESDEG A05_2G Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de documentos en el trámite de comunicaciones oficiales internas y externas debido a falta de control en la documentación.	Tecnología	Ejecución y administración de procesos	20	Baja	40%	Leve	20%	Bajo	1	El Suboficial de Archivo y Correspondencia de la Escuela realizará un informe trimestral indicando el índice de documentación tramitada por registro que llegan a la ESDEG.	X	Correctivo	Manual	25%	Docum entado	Conti nua	Con Registr o	40,0%	15,0%	Bajo	Reducir	Solicitud al Comando General de las FMM solicitando la implemetnación de un SGDEA para la ESDEG.	30/09/2024	27/12/2024	SS. RUBIO PEREZ ALEJANDRO	En curso
49	A05 GESTIÓN DOCUMENTAL	Reputacional	Sanción disciplinaria al responsable de contestar la PQRS y omitir su contestación en los términos oportunos, de igual forma se da una mala imagen institucional en relación con su gestión	No hacer seguimietno a los terminos legales	ESDEG A05_3G Posibilidad de afectación reputacional por apertura de procesos disciplinarios y/o sanción disciplinaria debido a no dar respuesta a las PQRS de la ESDEG en los términos legales dispuestos	Procesos	Ejecución y administración de procesos	20	Baja	40%	Leve	20%	Bajo	1	El Tecnico de Servicios en apoyo a la gestión documental realizará control diario de las PQRSDF que llegan a la ESDEG con el fin de evitar el vencimiento de terminos legales en las diferentes acciones constitucionales que lleguen a la escuela.	X	Detectivo	Manual	30%	Docum entado	Conti nua	Con Registr o	28,0%	20,0%	Bajo	Reducir	Informe trismetral de PQRSDF	30/09/2024	27/12/2024	SS. RUBIO PEREZ ALEJANDRO	En curso
50	A05 GESTIÓN DOCUMENTAL	Reputacional	Pérdida de confianza de la comunidad académica - Resultados de autoevaluación no confiables - Afectación del proceso de toma de decisiones frente a las acciones de mejora	Incumplimiento de las políticas de seguridad de la información frente a los mecanismos de identificación y autenticación de usuario. Inadecuada segregación de funciones, roles y perfiles de usuario. Notificación inoportuna de novedades de usuario a TICS.	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad de la información fuente de los procesos de autoevaluación por accesos y modificación no autorizada.	Talento Humano	Ejecución y administración de procesos	50	Media	60%	Moderado	60%	Moderado	1	5.1 : Políticas de seguridad de la información. (A.5.1.1) El Jefe Autoevaluación comunica al funcionario asignado para el manejo de la información de autoevaluación, el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y el uso de claves de acceso.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Consolidar, articular y sistematizar las bases de datos resultado de los procesos evaluativos con fines de acreditación de programas e institución, durante el I y II semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. MARTHA LUCIA CORRALES BOSSIO	En curso
														2	6.6 Acuerdos de confidencialidad o no divulgación (A.5.1.2) El personal del proceso de autoevaluación firma acta de compromiso respecto al manejo y confidencialidad de la información.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	60,0%	Moderado	Reducir	Realizar seguimiento y control a los avances y desempeños del proceso S02 a través del monitoreo de los riesgos e indicadores definidos a nivel de proceso e institución, durante el I y II semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. ROSEMARY GARCIA PORTILLA	En curso
														3	5.2 : Funciones y responsabilidades en materia de seguridad de la información (A.6.1..1) El jefe de autoevaluación cuando se requiera segrega funciones y responsabilidades entre el personal que participa en la planeación, ejecución y control del proceso de autoevaluación.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Realizar seguimiento y control a los avances y desempeños del proceso S02 a través del monitoreo de los riesgos e indicadores definidos a nivel de proceso e institución, durante el I y II semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. ROSEMARY GARCIA PORTILLA	En curso
														4	8.7. Protección contra el malware. El Profesional encargado de la Seguridad de la información DTIC utiliza la tecnología de detección y respuesta para endpoints para monitorizar y responder continuamente a los ataques de malware y otras ciberamenazas en los equipos de los usuarios finales.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,8%	60,0%	Moderado	Reducir	Realizar seguimiento y control a los avances y desempeños del proceso S02 a través del monitoreo de los riesgos e indicadores definidos a nivel de proceso e institución, durante el I y II semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. ROSEMARY GARCIA PORTILLA	En curso

51	Economica y reputacional	No se logra el mejoramiento continuo de los procesos	Informes de autoevaluación ajustados a intereses particulares, que impiden la identificación oportuna de las necesidades o requerimientos para la evolución institucional.	Posibilidad de afectación reputacional y económica, porque no se logra el mejoramiento continuo de los procesos, debido a informes de autoevaluación ajustados a intereses particulares, que impiden la identificación oportuna de las necesidades o requerimientos para la toma de decisiones y evolución institucional.	Procesos	Fraude Interno	2	Muy Baja	20%	Moderado	60%	Moderado	1	La profesional en calidad educativa AUTEV verifica que los informes pasen los filtros requeridos antes de ser enviados al MEN o CNA, en coordinación con la Asesora en calidad educativa ESDEG.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Fortalecer el proceso de autoevaluación con fines de obtención de acreditación de programas y de la Institución de acuerdo con la normatividad vigente, durante el I y II Semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. LUZ MARINA CUERVO GAMBOA	En curso
													2	El proceso de Autoevaluación lidera y acompaña los procesos de acreditación y/o renovación de registros calificados y realiza la revisión del documento maestro con el visto bueno de la asesora académica de la ESDEG.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	60,0%	Moderado	Reducir	Realizar seguimiento, acompañamiento, verificación y validación de información aportada por los programas que den respuesta a lineamientos CNA para la obtención y renovación de alta calidad, durante el I y II semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. LUZ MARINA CUERVO GAMBOA	En curso
													3	El proceso de Autoevaluación implementa y lidera la revisión de los formatos establecidos para la revisión de Documentos Maestros CON EL Vo.Bo. De la Asesora Académica de la ESDEG.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,3%	60,0%	Moderado	Reducir	Realizar seguimiento, acompañamiento y control a los procesos en el desarrollo de los diferentes planes de mejoramiento, producto de los informes de autoevaluación de acuerdo con el procedimiento establecido en la ESDEG, durante el I y II Semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. ROSEMARY GARCIA PORTILLA	En curso
52	Reputacional	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Debido a la baja cultura de autoevaluación y escasa participación de la comunidad académica en los procesos evaluativos establecidos.	Posibilidad de afectación reputacional por no implementar medidas para el mejoramiento continuo de las labores formativas, académicas, docentes, investigativas, de extensión y de proyección institucional, debido a la baja cultura de autoevaluación y escasa participación de la comunidad académica en los procesos evaluativos establecidos.	Talento Humano	Ejecución y administración de procesos	365	Media	60%	Mayor	80%	Alto	1	El jefe de Autoevaluación presenta informes y análisis sistematicos y periodicos sobre el estado de la autoevaluación institucional, trimestralmente a través de los Comités de Autoevaluación.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	80,0%	Alto	Reducir	Coordinar y controlar el plan anual de Autoevaluación, con los lineamientos y directrices referentes a la planeación del proceso de autoevaluación, durante el I y II semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	SS. DANIEL VILLAZON VIDALES	En curso
													2	Los profesionales de Autoevaluación revisan, ajustan y socializan permanentemente los documentos rectores del proceso S02, para hacerlos más completos y adecuados a la misión institucional, tipología y marco normativo que aplica.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	80,0%	Alto	Reducir	Realizar presentación, acta y seguimiento a las actividades pendientes derivadas de los Comité de Autoevaluación, del IV trimestre del año 2023, I, II, III y IV Trimestre 2024.	2/01/2024	27/12/2024	TS.ERIKA MERCEDES CASTILLO URREGO	En curso
													3	El profesional en estadística sistematiza permanentemente la información y estadísticas necesarias que promuevan la toma de decisiones y la implementación de las acciones de mejora.	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	10,8%	80,0%	Alto	Reducir	Elaborar, revisar, ajustar y socializar la información documentada del proceso S02 que hace parte del SIG de la ESDEG, de acuerdo con la normatividad vigente, durante el I y II Semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. ROSEMARY GARCIA PORTILLA	En curso
													4	El equipo de autoevaluación realiza trimestralmente campañas de inducción y sensibilización de la cultura de autoevaluación haciendo partícipe a toda la comunidad académica, motivándolos a comprometerse con el proceso de autoevaluación permanente orientado al mejoramiento y la autorregulación institucional.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	6,5%	80,0%	Alto	Reducir	Realizar actividades de inducción con la comunidad académica, con el fin de fortalecer la cultura de autoevaluación en busca de la calidad académica, durante el I y II semestre del año 2024.	2/01/2024	27/12/2024	SS. DANIEL VILLAZON VIDALES	En curso
													5	Los profesionales y el Tecnico Administrativo de autoevaluación realizan permanentemente procesos de autoevaluación involucrando a la comunidad académica, con el fin de lograr el mejoramiento continuo de los procesos evaluados.	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	3,2%	80,0%	Alto	Reducir	Consolidar, articular y sistematizar las bases de datos resultado de los procesos evaluativos con fines de acreditación de programas e institución, durante el I y II semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. MARTHA LUCIA CORRALES BOSSIO	En curso
													1	Los profesionales de autoevaluación revisan, diseñan y ajustan instrumentos de autoevaluación institucionales acordes con las necesidades institucionales y de los programas, para obtener la apreciación de la comunidad académica.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	100,0%	Extremo	Reducir	Realizar seguimiento, acompañamiento, verificación y validación de información aportada por los programas que den respuesta a lineamientos CNA para la obtención y renovación de alta calidad, durante el I y II semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. LUZ MARINA CUERVO GAMBOA	En curso

53	Economica y reputacional	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector departamental o municipal	Debido al incumplimiento en la realización de los momentos de evaluación y acciones poco asertivas en el desarrollo de los planes de mejora.	Posibilidad de afectación reputacional y económica porque los programas académicos ofertados evidencian en bajo grado, la mejora continua y el cumplimiento de sus objetivos, debido al incumplimiento en la realización de los momentos de evaluación y acciones poco asertivas en el desarrollo de los planes de mejora.	Procesos	Ejecución y administración de procesos	365	Media	60%	Catastráfico	100%	Extremo	2	La profesional en calidad educativa y la profesional de autoevaluación asesoran metodológicamente la formulación y controlan la ejecución de las acciones de mejoramiento, para subsanar debilidades y aspectos por mejorar cuando existan hallazgos evidenciados en las visitas de pares académicos y en los resultados de los informes de autoevaluación.	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	18,0%	100,0%	Extremo	Reducir	Realizar seguimiento, acompañamiento y control a los procesos en el desarrollo de los diferentes planes de mejoramiento, producto de los informes de autoevaluación de acuerdo con el procedimiento establecido en la ESDEG, durante el I Semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. ROSEMARY GARCIA	PORTILLA	En curso
													3	La profesional en calidad educativa de autoevaluación diseña y controla la línea de tiempo de cada programa desde la obtención o renovación de los registros calificados para asegurar los momentos de autoevaluación.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	10,8%	100,0%	Extremo	Reducir	Realizar seguimiento y acompañamiento a los planes de mejora de los programas de posgrado producto de resolución de aprobación de registro calificado / acreditación, durante el I y II Semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. LUZ MARINA	CUERVO GAMBOA	En curso
													4	Las profesionales y el tecnico administrativo de autoevaluación planifican y desarrollan periódicamente los procesos de autoevaluación institucional conforme con la política y el modelo de autoevaluación institucional establecido.	X	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	7,6%	100,0%	Extremo	Reducir	Articular e integrar los resultados de los procesos evaluativos como aporte a los diferentes diagnósticos realizados por el proceso S02, durante el I semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. MARTHA LUCIA CORRALES BOSSIO		En curso
													5	La profesional de autoevaluación, utiliza la herramienta SVE módulo de mejoras, para la administración y control de las acciones correctivas cuando existan hallazgos producto de los procesos de autoevaluación institucional.	X	Detectivo	Automático	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,5%	100,0%	Extremo	Reducir	Articular e integrar los resultados de los procesos evaluativos como aporte a los diferentes diagnósticos realizados por el proceso S02, durante el I semestre del año 2024.	15/02/2024	27/12/2024	PS. MARTHA LUCIA CORRALES BOSSIO		En curso
54	Reputacional	Perdida de credibilidad en nuestras partes interesadas	El Sistema Integrado de Gestión no promueve la mejora institucional y académica en la ESDEG, y los resultados del seguimiento y evaluación no agreguen valor.	ESDEG S01_1G Posibilidad de afectación reputacional por la no certificación en las normas ISO 21001 y ISO 9001 debido al incumplimiento a los requisitos o normas legales por parte del SIG de la ESDEG.	Procesos	Ejecución y administración de procesos	1	Muy Baja	20%	Mayor	80%	Alto	1	El jefe de planeación estartegica, realizará el plan de auditoría interna, con el fin de revisar el cumplimiento de los requisitos.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	80,0%	Alto	Reducir	Plan Desarrollo-Proyecto Asegurar implementación y mejora SIG ESDEG certificación ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	22/07/2024	13/08/2024	PS. JAVIER QUINTERO		En curso
													2	El jefe de planeación estartegica, programará mediante el plan de capacitación, capacitaciones al personal de gestores, sobre temas relacionados con el cumplimiento de las normas 9001 y 21001	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	80,0%	Alto	Reducir	Plan Desarrollo-Proyecto Asegurar implementación y mejora SIG ESDEG certificación ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	01/08/2024	30/11/2024	PS. PATRICIA QUINTERO		En curso
													3	El jefe de planeación estratégica en coordinación de la alta dirección, realizará los Comités Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de verificar el estado actual de SIG, la cual dejará su respectivo soporte.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	4,3%	80,0%	Alto	Reducir	Plan Desarrollo-Proyecto Asegurar implementación y mejora SIG ESDEG certificación ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	08/04/2024	11/10/2024	PS. JAVIER QUINTERO		En curso
55	Reputacional	Perdida de credibilidad en nuestras partes interesadas - posible perdida de la acreditación en alta calidad	Aplicación de lineamientos, metodologías y herramienta no apropiadas para gestionar el SIG y/o desactualizadas frente a necesidades del cliente y partes interesadas	ESDEG S01_2G Posibilidad de afectación reputacional por falta de apropiación y articulación del SIG con el Sistema Interno de Aseguramiento de la calidad y con los demás Sistemas de Gestión implementados en la ESDEG, debido a la aplicación de lineamientos, metodologías y herramientas no apropiadas para gestionar el SIG y/o desactualizadas frente a necesidades del cliente y partes interesadas	Procesos	Ejecución y administración de procesos	365	Media	60%	Moderado	60%	Moderado	1	El Representante del Proceso S01 elabora el plan de sostenibilidad y desarrolla actividades para el mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión certificado bajo las Normas ISO 9001 - ISO 21001	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	30,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Plan Desarrollo-Proyecto Asegurar implementación y mejora SIG ESDEG certificación ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	12/02/2024	29/02/2024	PS. JAVIER QUINTERO		En curso
													2	El Representante del Proceso S01 revisa y actualiza periódicamente el análisis de contexto, matriz DOFA y las necesidades y expectativas de las partes interesadas del proceso.	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	18,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Plan Desarrollo-Proyecto Asegurar implementación y mejora SIG ESDEG certificación ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	12/02/2024	26/06/2024	PS. PATRICIA QUINTERO		En curso
													3	El Representante del Proceso S01 desarrolla mesas de trabajo (actas de reunión) para revisar la articulación del SIG con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad Educativa y los sistemas de gestión que se implementen en la ESDEG (SGA, SGDA, SGSI, SGSST)	X	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	10,8%	60,0%	Moderado	Reducir	Plan Desarrollo-Proyecto Asegurar implementación y mejora SIG ESDEG certificación ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	01/03/2024	15/12/2024	PS. JAVIER QUINTERO		En curso
													4	El Representante del Proceso S01 revisa y actualiza las metodologías e información documentada del SIG.	X	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	5,4%	60,0%	Moderado	Reducir	Plan Desarrollo-Proyecto Asegurar implementación y mejora SIG ESDEG certificación ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	3/05/2024	15/05/2024	PS. JAVIER QUINTERO		En curso

56	S01 SEGI		Reputacional y económico	Perdida de confianza dentro de la institución	Presiones indebidas en ocasión de la jerarquía o nivel de autoridad Falta de integridad en los funcionarios Falta de cuidado profesional y conflicto de intereses particulares y no institucionales	ESDEG S01_1C Posibilidad de que el auditor que realice auditoría o el seguimiento omite, modifique información o limite el alcance de la evaluación en el informe de auditoría en beneficio propio o de un tercero.	Talento Humano Fraude Interno	1	Muy Baja	20%	Moderado	60%	Moderado	1	El Jefe PLAES asegura la competencia del personal con funciones de seguimiento y del equipo auditor (conocimientos, habilidades y que no este inhabilitado o impedido) para asumir responsabilidades en los ciclos de auditorías planificadas, mediante historial y perfiles.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	60,0%	Moderado	Reducir	Gestión del Riesgo-Afianzar el ambiente de control y monitoreo a los procesos que permitan su valoración y mejora continua.	22/07/2024	13/08/2024	PS. JAVIER QUINTERO	En curso
	2	El Representante del Proceso S01 desarrolla actividades para sensibilizar, formar y capacitar a los funcionarios que tienen responsabilidades de monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo.												X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	60,0%	Moderado	Reducir	Gestión del Riesgo-Afianzar el ambiente de control y monitoreo a los procesos que permitan su valoración y mejora continua.	20/05/2024	20/09/2024	PS. PATRICIA QUINTERO	En curso		
57	S01 SEGI		Reputacional	Falta de mejora continua por que no se identifican correctamente las no conformidades - No se pueden tomar decisiones por no conocer el estado real del SIG - Detrimiento patrimonial	Falta de profesionalismo y compromiso de parte de los auditores - adecuada capacitación y cultura organizacional	ESDEG S01_2G Posibilidad de afectación reputacional por la elaboración de Informes de auditoría y/o seguimiento, que no generan valor agregado en la gestión y la mejora continua de la Escuela	Procesos Ejecución y administración de procesos	1	Muy Baja	20%	Menor	40%	Bajo	1	El Jefe PLAES asegura la competencia del personal con funciones de seguimiento y del equipo auditor (conocimientos, habilidades y que no este inhabilitado o impedido) para asumir responsabilidades en los ciclos de auditorías planificadas, mediante historial y perfiles.	X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	12,0%	40,0%	Bajo	Reducir	Gestión del Riesgo-Afianzar el ambiente de control y monitoreo a los procesos que permitan su valoración y mejora continua.	22/07/2024	13/08/2024	PS. JAVIER QUINTERO	En curso
	2	El jefe de planeación estartegica, programará mediante el plan de capacitación, capacitaciones al personal de gestores, sobre temas relacionados con el cumplimiento de las normas 9001 y 21001												X		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	7,2%	40,0%	Bajo	Reducir	Plan Desarrollo-Proyecto Asegurar implementación y mejora SIG ESDEG certificación ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	01/08/2024	30/11/2024	PS. PATRICIA QUINTERO	En curso		