

MATRIZ N° 1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PROCESO

CODIGO:FO-OCI-104

VERSION:3.0

FECHA:

1.CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO	2.OBJETIVO DEL PROCESO	3.RIESGOS	4.DESCRIPCION DEL RIESGO	5. CAUSAS (Factores internos y Externos. Incluye Agente Generador)	6.EFECTOS (Consecuencias)
JURÍDICO	Asesoría jurídica y defensa judicial de la empresa ante cualquier proceso.	Desactualización	No estar actualizado en la normatividad vigente.	1.Interpretación equivocada de la norma en un proceso, 2.Deficiencias en la motivación de la defensa de los procesos con normas equivocadas o desactualizadas, 3.Desconocimiento de la normatividad o del proceso. 4 Falta de capacitaciones 5.Cambios frecuentes en algunas normas	1.Pérdida injustificada de un proceso en primera y segunda instancia, 2.Condenas con efectos económicos. 3.Toma de decisiones gerenciales equivocadas que pueden desencadenar en detrimentos patrimoniales o responsabilidades administrativas.
		Omisión de recursos	Omitir la presentación de recursos dentro del término procesal oportuno	1.Falta de seguimiento a la gestión jurídica por parte de responsable de estas actuaciones en la empresa. 2. El abogado No asiste a las audiencias (Sistema Oral)..	1.Posible condena en agencia en derecho y costas procesales yu condena en las pretensiones..
		Omisión respuestas	Omitir la respuesta a un derecho de petición y/o dar respuesta a peticiones con argumentos confusos y sin atender lo peticionado o contestaciones extemporaneas	1.Deficiente control en los términos.	1.Acciones de tutela para obligar dar respuesta a peticiones 3. Acciones de cumplimiento. 4. Carcel por no dar respuesta a Tutefas o acciones de cumplimiento.
		Contestar demandas	Demandas no contestadas y/o no presentadas oportunamente a favor o en contra de la empresa.	1.Falta de control y seguimiento a los proceso judiciales de la empresa, 2.Deficiente priorización para las acciones legales de la empresa.	1.Pérdida de de procesos en las diferentes instancias judiciales, 2.Posible detrimento patrimonial por sanciones o condenas con efectos económicos.
		Mala notificación	Indebida notificación y/o publicación de las desiciones administrativas dentro de los términos de ley	1.Falta de control y seguimiento de los actos administrativos que deben notificarse dentro de los procesos legales de la empresa.	1. Acciones de tutela, 2.Demandas en contra de la empresa.
CONTRATACION	Realizar las adquisiciones de todos los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la empresa	Incumplimiento manual	Incumplimiento al manual de contratación, ya sea, a sabiendas o por ignorancia inexcusable, a las obligaciones y deberes inherentes descritas en el manual de contratación y la Ley.	1.Desconocimiento del manual de contratación de la empresa,2.Desconocimiento de la normatividad o del proceso,3..Falta de continuidad en las políticas gerenciales.	1.Pérdida de los activos de la empresa como el efectivo o los activos de la empresa, 2.Descapitalización o endeudamiento de la empresa 3. Se expone que la Empresa tenga hallazgos frente a los entes de control.
		corrupción	corrupción y/o uso del poder para beneficio propio de de otros	1.Remuneración inadecuada, 2. Falta de controles en el proceso contractual,3.Pocas habilidades gerenciales 4. Problemas económicos de los funcionarios.	1.Se suscriben contratos con intereses creados. 2 enriquecimiento ilícito. 3 Investigaciones penales, administrativas y civiles.
		Concusión	Influencias internas o externas en el ofrecimiento de dádivas para adquirir bienes o servicios con sobreprecios.	1.Falta de moralidad y compromiso con la empresa 2.Mal manejo del poder 3.Deficiente autocontrol del proceso 4.Procesos con alto riesgo,con baja vigilancia y metodos de control escasos o nulos. 4.Extralimitación en las funciones.	1.liquides de la empresa 2.Adquisición excesiva de bienes o servicios 3. Presunto Detrimento patrimonial

MATRIZ N° 1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PROCESO

CODIGO:FO-OCI-104

VERSION:3.0

FECHA:

1.CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO	2.OBJETIVO DEL PROCESO	3.RIESGOS	4.DESCRIPCION DEL RIESGO	5. CAUSAS (Factores Internos y Externos. Incluye Agente Generador)	6.EFECTOS (Consecuencias)
GESTION FINANCIERA	Registro, clasificación y resumen en términos monetarios las actuaciones y negocios de la empresa	Inexactitud	Realizar una formulación inadecuada del presupuesto anual de la empresa	1.No tener en cuenta todos los ingresos ciertos que tendrá la empresa en la siguiente anualidad, 2. Proyectar ingresos inexistentes o no posibles para la empresa, 3. Deficiencias en la programación del presupuesto de gastos de la empresa en la anualidad.	1.Inadecuada toma de decisiones de la gerencia, 2.Correcciones periódicas al presupuesto, 3.Investigaciones por parte de entes de control.
		Descuido	No trámite del pago de obligaciones de la empresa	Olvido de realizar el trámite y gestión para el pago de las obligaciones de la empresa (cuentas por pagar)	1. Intereses moratorios y sanciones. 2.Demandas en contra de la empresa.
		Negligencia	Inadecuado registro de los hechos económicos de la empresa	1.Desconocimiento de la norma. 2. Falta de planeación en el proceso.3.Pocas habilidades profesionales 4.Negligencia de los funcionarios.	1.Toma de decisiones equivocadas por la gerencia inducidas por errores de registros financieros. 2.Correcciones en declaración de impuestos con sanciones e intereses 3.No cumplimiento de los objetivos del proceso.
		Planeación	No reflejar la información financiera confiable y oportuna	1.Mala Planeación del proceso financiero 2.Desconocimiento de la normatividad vigente. 3.Concentración del cumplimiento presentación de diversos informes y declaraciones.	1.Incumplimiento en la presentación de declaraciones tributarias 2.Incumplimiento de presentación de informes a los entes de control 3.Incumplimiento en la presentación de informes a la gerencia.
		Tardanza	Tardanza en la presentación de informes a los entes de control y la DIAN	1.Mala planeación del proceso financiero	1.Bajo cumplimiento de los objetivos institucionales. 2.Genera sanciones e intereses por mora. 3.Genera investigaciones disciplinarias y posibles sanciones
		incumplimiento	Errores en la presentación de la información a los diferentes entes de control	1.Errores en la información reportada por los procesos 2.Ausencia de revisión antes de la entrega de la información. 3.Personal no idóneo o con escaso conocimiento de los requerimientos. 4. falta de claridad en requerimientos de los entes de control.	1.Sanciones o apertura de procesos en contra de la entidad por parte de los entes de control. 2.investigaciones disciplinarias y sanciones
		Virus informatico	Fallas de hardware y software	1.Desactualización del antivirus. 2.Correos electronicos con archivos maliciosos, Gusanos y/o software malicioso 3.Mantenimiento insuficiente	1.Fallas generales del sistema y en la red. 2.Inestabilidad y mal funcionamiento de sistemas. 3.Pérdida de información. 4.Interrupción de la tarea del usuario. 5.Sobrecostos.
		Incumplimiento	No publicación de los estados financieros de la empresa	1.Falta de publicidad,	1.Pérdida de los principios de transparencia, 2.Daño de imagen.
		Control de registro en agenda	Control deficiente de agenda, No verificar el cronograma de actividades y no dar aviso oportuno para asistir a las citaciones según prioridad.	1.No tener en cuenta todas las citaciones o reuniones programadas, 2. Proyectar reuniones con fechas y horas equivocadas, 3. Deficiencias en la programación citas y reuniones.	1.Inasistencia a citaciones o reuniones. 2.Reprogramación de reuniones. 3.Posibles Investigaciones por parte de entes de control. 4.Pérdida de tiempo injustificado.
Confianza	Divulgación de información no veraz o confidencial	1. Uso poco frecuente de las fuentes de información institucional y oficiales. 2.Proporcionar información sin confirmar. 3.Violar el conducto regular establecido para las comunicaciones oficiales e información de la Gerencia.	1. Detrimiento de la imagen empresarial. 2.Desorientación e insatisfacción en la ciudadanía. 3.Reprocesos y sobrecargas por rectificaciones. 4.Pérdida de percepción de transparencia y gobernabilidad.		

MATRIZ N° 1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PROCESO

CODIGO:FO-OCI-104

VERSION:3.0

FECHA:

1.CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO	2.OBJETIVO DEL PROCESO	3.RIESGOS	4.DESCRIPCION DEL RIESGO	5. CAUSAS (Factores Internos y Externos. Incluye Agente Generador)	6.EFECTOS (Consecuencias)
GESTION SECRETARIA	Adelantar las actividades de apoyo a la empresa en actividades secretariales	Correspondencia	Devoluciones de correspondencia	1. Fallos en la dirección escrita en la correspondencia 2. Errores de la empresa de mensajería 3.escasa información del peticionario por solicitudes sin contenido mínimo de dirección.	1. implicaciones jurídicas por no notificación 2.vencimientos de terminos por fallas en la notificación 3. retrasos en tramites 4.Detrimento Patrimonial por sobrecostos en tareas de notificación
		Hurto	Apropiarse ilegítimamente de los dineros de la empresa	1.Falta de principios y valores 2.Problemas económicos del empleado. 3.Presiones externas con fines de defraudamiento	1.Perdidas económicas 2.Perdidas de información. 3.Daño de imagen. 4.Investigaciones administrativas, civiles y penales.
		Archivo documentos	Inadecuado manejo del archivo de la empresa 2.Demora en el archivo de documentos	1.Desconocimiento de procedimientos de archivo. 2.Saturación en cantidad de funciones. 3.Deficiente planeación de labores diarias,	1.Demora en la presentación de los documentos requeridos del archivo de la empresa. 2.Investigaciones de los entes de control.
		Súplentación	Utilización de una clave por una persona no autorizada y que accede al sistema suplantando una identidad. De esta forma el intruso se hace dueño de la información, documentación y datos de la empresa.	1.Dejar la clave en sitios públicos y/o compartirla. 2.Dejar sesiones abiertas. 3.Dejar dispositivos electrónicos sin custodia o seguridad	1.Pérdida de información y recursos. 2.Alteración de la información. 3.Pérdida de Credibilidad. 4.Mala Imagen institucional. 5.Pérdida de información. 6.Alteración de la información. 7.Pérdida de Credibilidad. 8.Mala Imagen institucional.
INGENIERIA	Apoyo y asesoría profesional al componente Técnico operativo	Planificación	Mala Programación de actividades y reuniones	1- No se realiza la actualización de la agenda de actividades y reuniones a realizar. 2- Falta de compromiso con la empresa. 3- No atender las solicitudes de realización actividades y reuniones solicitadas.	1- Pérdida de imagen 2- Afecta los procesos internos y externos de la empresa.
		Asesoría	Emitir conceptos y/o asesorías equivocadas o sin fundamento profesional	1.Desconocimiento de la normatividad vigente 2.No tener en cuenta el componente de medidas de protección y seguridad laboral en los posibles contratos revisados	1.Sanciones impuestas por los entes de control. 2.Accidentes por desconocimiento de normatividad de todos los involucrados.
		Cumplimiento	No asistencia a reuniones para dar o exponer punto de vista profesional y no entregar información solicitada de manera oportuna	1.No observación al calendario de reuniones y compromisos. 2.Incumplimiento deliberado o accidental a reuniones programadas donde se requiera su punto de vista profesional.	1.Reprogramación o cancelación definitiva de reuniones. 2.Demora en los procesos. 3.Mala imagen de la empresa
		Planificación	Incorrecto seguimiento al cumplimiento del objeto, plazo, obligaciones específicas, y especificaciones técnicas pactadas	No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias	Será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor. 2.)Responsabilidades administrativas, fiscales y penales
		Incumplimiento manual	No verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.	1.Desconocimiento de la normatividad vigente 2.No tener en cuenta el componente de medidas de protección y seguridad laboral en los posibles contratos revisados	1.Sanciones impuestas por los entes de control. 2.Accidentes por desconocimiento de normatividad de todos los involucrados.

MATRIZ N° 1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PROCESO

CODIGO:FO-OCI-104

VERSION:3.0

FECHA:

1.CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO	2.OBJETIVO DEL PROCESO	3.RIESGOS	4.DESCRIPCION DEL RIESGO	5. CAUSAS (Factores Internos y Externos. Incluye Agente Generador)	6.EFECTOS (Consecuencias)
SUPERVISION	Supervisión al contrato de operación del servicio de acueducto y alcantarillado	Incumplimiento manual	No exigir la presentación de informes escritos o entrega de productos, según lo pactado contractualmente	1- Desconocimiento del Manual de contratación, 2- Certificar como recibido a satisfacción, un contrato que no ha sido ejecutada a cabalidad.	1- Sanciones de los entes de control 2- Sanciones pecuniarias, disciplinarias y penales 3- Afectación a la empresa económicamente y legalmente
		Incumplimiento manual	Autorizar de manera directa, sin autorización del ordenador del gasto, modificaciones a las condiciones esenciales de la orden contractual o contrato.	1- Desconocimiento del Manual de contratación, 2- Desconocimiento del manual de principios y valores adoptado por la empresa. 3- Presiones ilegales de terceros	1- Desequilibrio contractual para la empresa. 2- Sanciones disciplinarias y penales para el supervisor y empresa.
		Incumplimiento manual	No tramitar de manera oportuna las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones o cesiones requeridas.	1- Desconocimiento del Manual de contratación, 2- Negligencia en las labores encomendadas.	1- Desequilibrio contractual para las empresas 2- Sanciones pactadas en el contrato, 3- Afectación económica a las empresas del contrato.
		Incumplimiento manual	Exigir al contratista el cumplimiento de obligaciones y actividades no pactadas contractualmente.	1- Desconocimiento del Manual de contratación, 2- Desconocimiento del manual de principios y valores adoptado por la empresa. 3- Abuso de autoridad.	1- Cobros adicionales por actividades exigidas y no contratadas. 2- Desequilibrio contractual para las empresas 2- Procesos judiciales, 3- Afectación económica a las empresas del contrato.
		Incumplimiento manual	Limitarse a autorizar los pagos pactados, sin verificar la calidad de los informes de actividades o productos establecidas en la orden contractual o contrato.	1- Desconocimiento del Manual de contratación, 2- incumplimiento del protocolo de supervisión	1- Posibles afectaciones económicas a la empresa, 2- Posible acto de corrupción por pagar lo que no se ha recibido para la empresa o la comunidad.
		Incumplimiento manual	Expedir al contratista, las certificaciones de órdenes contractuales y contratos. (Esta competencia esta delegada expresamente en la gerencia)	1- Desconocimiento del Manual de contratación, 2- incumplimiento del protocolo de supervisión	1- Posibles afectaciones económicas a la empresa, 2- Posible acto de corrupción por pagar lo que no se ha recibido para la empresa o la comunidad. 3- Investigaciones penales y disciplinarias
		Cumplimiento	No informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre hechos del contrato que puedan llevar a un posible incumplimiento.	1- Desconocimiento del Manual de contratación, 2- Omisión del deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.	1- Desequilibrio contractual para la empresa. 2- Sanciones disciplinarias y penales para el supervisor y empresa. 3- Inicio tardío de acciones que puedan evitar afectaciones económicas para la empresa. 3- Demandas legales.

ELABORACIÓN		REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaboró:	<i>[Firma]</i>	Revisó:	<i>[Firma]</i>
Firma:	<i>[Firma]</i>	Firma:	<i>[Firma]</i>
Fecha:		Fecha:	

MATRIZ N° 2 ANALISIS DE RIESGOS DEL PROCESO

CODIGO:FO-OCI-104

VERSION:3,0

FECHA:

1. CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO	2. RIESGOS	3. CLASE DE RIESGO	4. CALIFICACION				5. EVALUACION		6. MEDIDAS DE RESPUESTA
			4.1 PROBABILIDAD		4.2 IMPACTO		5.1 EVALUACION DEL RIESGO		
			Vr.	Resultado	Vr.	Resultado	Calif.	Zona de Ubicación	
JURIDICO	No estar actualizado en la normatividad vigente.	Estrategico	1	Rara vez	3	Moderado	3	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	Omitir la presentación de recursos dentro del termino procesal oportuno	Cumplimiento	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	Omitir la respuesta a un derecho de petición y/o dar respuesta a peticiones con argumentos confusos y sin atender lo peticionado o contestaciones extemporaneas	Cumplimiento	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	Demandas no contestadas y/o no presentadas oportunamente a favor o en contra de la empresa.	Cumplimiento	1	Rara vez	4	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Indebida notificación y/o publicación de las decisiones administrativas dentro de los términos de ley	Cumplimiento	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
CONTRATACION	Incumplimiento al manual de contratación, ya sea, a sabiendas o por ignorancia inexcusable, a las obligaciones y deberes inherentes descritas en el manual de contratación y la Ley.	Cumplimiento	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	corrupción y/o uso del poder para beneficio propio de de otros	Estrategico	2	Improbable	5	Catastrofico	10	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Influencias internas o externas en el ofrecimiento de dádivas para adquirir bienes o servicios con sobrepuestos.	Estrategico	1	Rara vez	4	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
GESTION FINANCIERA	Realizar una formulación inadecuada del presupuesto anual de la empresa	Financiero	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	No trámite del pago de obligaciones de la empresa	Financiero	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	Inadecuado registro de los hechos económicos de la empresa	Operativo	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	No reflejar la información financiera confiable y oportuna	Estrategico	1	Rara vez	3	Moderado	3	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo

1. CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO	2. RIESGOS	3. CLASE DE RIESGO	4. CALIFICACION				5. EVALUACION		6. MEDIDAS DE RESPUESTA
			4.1 PROBABILIDAD		4.2 IMPACTO		5.1 EVALUACION DEL RIESGO		
			Vr.	Resultado	Vr.	Resultado	Calif	Zona de Ubicación	
	Tardanza en la presentación de informes a los entes de control y la DIAN	Financiero	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	Errores en la presentación de la información a los diferentes entes de control	Cumplimiento	3	Posible	3	Moderado	9	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Fallas de hardware y software	Tecnología	3	Posible	3	Moderado	9	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	No publicación de los estados financieros de la empresa	Cumplimiento	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
GESTION SECRETARIA	Control deficiente de agenda, No verificar el cronograma de actividades y no dar aviso oportuno para asistir a	Cumplimiento	3	Posible	3	Moderado	9	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Divulgación de información no veraz o confidencial	Cumplimiento	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	Devoluciones de correspondencia	Operativo	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	Apropiarse ilegítimamente de los dineros de la empresa	Financiero	3	Posible	4	Mayor	12	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Inadecuado manejo del archivo de la empresa 2. Demora en el archivo de documentos	Operativo	4	Probable	3	Moderado	12	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Utilización de una clave por una persona no autorizada y que accede al sistema suplantando una identidad. De esta forma el intruso se hace dueño de la información, documentación y datos de la empresa.	Operativo	1	Rara vez	5	Catastrofico	5	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
INGENIERIA	Mala Programación de actividades y reuniones	Operativo	1	Rara vez	4	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Emitir conceptos y/o asesorías equivocadas o sin fundamento profesional	Cumplimiento	1	Rara vez	4	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	No asistencia a reuniones para dar o exponer punto de vista profesional y no entregar información solicitada de manera oportuna	Cumplimiento	1	Rara vez	3	Moderado	3	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Incorrecto seguimiento al cumplimiento del objeto, plazo, obligaciones específicas, y especificaciones técnicas pactadas	Cumplimiento	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo

1. CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO	2. RIESGOS	3. CLASE DE RIESGO	4. CALIFICACION				5. EVALUACION		6. MEDIDAS DE RESPUESTA
			4.1 PROBABILIDAD		4.2 IMPACTO		5.1 EVALUACION DEL RIESGO		
			Vr.	Resultado	Vr.	Resultado	Calif	Zona de Ubicación	
SUPERVISION	No verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.	Cumplimiento	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	No exigir la presentación de informes escritos o entrega de productos, según lo pactado contractualmente	Cumplimiento	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Autorizar de manera directa, sin autorización del ordenador del gasto, modificaciones a las condiciones esenciales de la orden contractual o contrato.	Cumplimiento	3	Posible	3	Moderado	9	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	No tramitar de manera oportuna las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones o cesiones requeridas.	Cumplimiento	1	Rara vez	3	Moderado	3	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	Exigir al contratista el cumplimiento de obligaciones y actividades no pactadas contractualmente.	Cumplimiento	1	Rara vez	2	Menor	2	Baja	Asumir el riesgo
	Limitarse a autorizar los pagos pactados, sin verificar la calidad de los informes de actividades o productos establecidas en la orden contractual o contrato.	Cumplimiento	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	Expedir al contratista, las certificaciones de órdenes contractuales y contratos. (Esta competencia esta delegada expresamente en la gerencia)	Cumplimiento	1	Rara vez	3	Moderado	3	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo
	No informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre hechos del contrato que puedan llevar a un posible incumplimiento.	Estratégico	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo

ELABORACIÓN		REVISIÓN		APROBACIÓN	
Elaboró: Carlos Vicente Hurtado Duran - Contador		Revisó:		Aprobó:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Fecha: Diciembre 29 de 2017		Fecha:		Fecha:	

1. PROCESO	2. RIESGOS	3. CLASE DE RIESGO	4. EVALUACION DEL RIESGO (Zona de Ubicación)	5. CONTROLES EXISTENTES	6. VALORACION DE CONTROLES							7. CALIFICACION				8. EVALUACION*		9. MEDIDAS DE RESPUESTA		
					Tipo Control (Preventivo o Correctivo)	PUNTAJE (Herramientas para ejercer el control)			PUNTAJE (Seguimiento al control)				Puntaje Final	7.1 PROBABILIDAD		7.2 IMPACTO			8.1 EVALUACION DEL RIESGO	
						Pasan herramientas para ejercer el control	Existen manuales para ejercer el control	En el tiempo que lleva la herramienta demostró ser efectiva	Están definidos los responsables de la ejecución de controles y seguimiento	La frecuencia de la ejecución de controles y seguimiento es adecuada.	Vr.	Resultado		Vr.	Resultado	Calif.	Zona de Ubicación			
JURIDICO	No estar actualizado en la normatividad vigente.	Estrategico	Moderada	1- Normas claras aplicadas. 2- Niveles de autorización. 3- Poliza de cumplimiento y calidad. 4- Personal capacitado	Preventivo	15	0	30	15	25	85	1	Rara vez	3	Moderado	3	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Omitir la presentación de recursos dentro del termino procesal oportuno	Cumplimiento	Moderada	1- Agenda de Control de términos. 2- Normas claras aplicadas. 3- Poliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	0	30	15	25	85	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Omitir la respuesta a un derecho de petición y/o dar respuesta a peticiones con argumentos confusos y sin atender lo peticionado o contestaciones	Cumplimiento	Moderada	1- Control de términos. 2- Normas claras aplicadas. 3- Poliza de cumplimiento y calidad.	Preventivo	15	0	30	15	25	85	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Demandas no contestadas y/o no presentadas oportunamente a favor o en contra de la empresa.	Cumplimiento	Alta	1- Control de términos. 2- Normas claras aplicadas. 3- Poliza de cumplimiento y calidad. 4- Normas claras y aplicadas	Preventivo	15	0	30	15	25	85	1	Rara vez	4	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	Indebida notificación y/o publicación de las decisiones administrativas dentro de los términos de ley	Cumplimiento	Moderada	1- Control de términos. 2- Normas claras aplicadas. 3- Poliza de cumplimiento y calidad. 4- Normas claras y aplicadas	Preventivo	15	0	30	15	25	85	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
CONTRATACION	Incumplimiento al manual de contratación, ya sea, a sabiendas o por ignorancia inexcusable, a las obligaciones y deberes inherentes descritas en el manual de contratación y la Ley.	Cumplimiento	Alta	1- Registros controlados. 2- Segregación de funciones. 3- Procedimientos formales aplicados (Protocolo de supervisión). 4- Manual de contratación	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	comupción y/o uso del poder para beneficio propio de otros	Estrategico	Extrema	1- Pólizas 2- Aseguramiento de Calidad. 3- Protocolo de supervisión. 4- Control de términos	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	5	Catastrofico	10	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	Influencias internas o externas en el ofrecimiento de dádivas para adquirir bienes o servicios con sobrepagos.	Estrategico	Alta	1- Varias cotizaciones, Manual de principios y valores. 3- Niveles de autorización, 4- Verificación de firmas.	Preventivo	15	15	30	15	25	100	1	Rara vez	4	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
Financiero	Realizar una formulación inadecuada del presupuesto anual, de la empresa	Financiero	Alta	1- Normas claras aplicadas. 2- Manuales de procedimientos técnicos aplicados. 3- Historico de presupuesto. 4- Plan anual de adquisiciones	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		

1. PROCESO	2. RIESGOS	3. CLASE DE RIESGO	4. EVALUACION DEL RIESGO (Zona de Ubicación)	5. CONTROLES EXISTENTES	6. VALORACION DE CONTROLES							7. CALIFICACION				8. EVALUACION DEL RIESGO		9. MEDIDAS DE RESPUESTA		
					Tipo Control (Preventivo o Correctivo)	PUNTAJE (Herramientas para ejercer el control)			PUNTAJE (Seguimiento al control)				Puntaje Final	7.1 PROBABILIDAD		7.2 IMPACTO			8.1 EVALUACION DEL RIESGO	
						Posee manuales para ejercer el control	Existen manuales para ejercer el control	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	Están definidos los responsables de la ejecución del control	Existencia de seguimiento	La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada.	Vr.		Resultado	Vr.	Resultado	Calif.		Zona de Ubicación	
																				15
GESTION FINANCIERA	No trámite del pago de obligaciones de la empresa	Financiero	Moderada	1-Normas claras aplicadas. 2-Cronograma de actividades. 3-Registro de obligaciones de la empresa en la contabilidad.	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Inadecuado registro de los hechos económicos de la empresa	Operativo	Moderada	1-Políticas claras aplicadas. 2-Manuales de procedimientos técnicos aplicados. 3-Conciliaciones	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	No reflejar la información financiera confiable y oportuna	Estratégico	Moderada	1-Políticas claras aplicadas. 2-Manuales de procedimientos técnicos aplicados. 3-Revisoría fiscal.	Preventivo	15	15	30	15	25	100	1	Rara vez	3	Moderado	3	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Tardanza en la presentación de informes a los entes de control y la DIAN.	Financiero	Moderada	1-Cronograma de actividades. 2-Manuales de procedimientos técnicos aplicados 3-Revisoría fiscal.	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Errores en la presentación de la información a los diferentes entes de control	Cumplimiento	Alta	1-Normas claras aplicadas. 2-Manuales de procedimientos técnicos aplicados. 3-Revisoría fiscal.	Preventivo	15	15	30	15	25	100	3	Posible	3	Moderado	9	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	Faltas de hardware y software	Tecnología	Alta	1-Polizas de mantenimiento y actualización.	Preventivo	15	15	30	15	25	100	3	Posible	3	Moderado	9	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	No publicación de los estados financieros de la empresa	Cumplimiento	Moderada	1- Políticas claras aplicadas. 2-Cronograma de actividades.	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
GESTION SECRETARIA	Control deficiente de agenda. No verificar el cronograma de actividades y no dar aviso oportuno para asistir a las citaciones según prioridad.	Cumplimiento	Alta	1-Cronograma de actividades. 2-Agenda de actividades escrita y virtual (calendar).	Preventivo	15	0	30	15	25	85	3	Posible	3	Moderado	9	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	Divulgación de información no veraz o confidencial	Cumplimiento	Moderada	1-Manual de funciones y procedimientos. 2-Manual de principios y valores. 3-Código de buen gobierno	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Devoluciones de correspondencia	Operativo	Moderada	1-Seguimiento a los recibidos de correspondencia con planillas manual y en excel. 2-Seguimiento a las guías cuando es correo externo	Preventivo	15	0	30	15	25	85	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Apropiarse ilegítimamente de los dineros de la empresa	Financiero	Extrema	1-Manual de funciones y procedimientos. 2-Manual de principio y valores. 3-Código de buen gobierno 4-Poliza de seguro todo riesgo	Preventivo	15	15	30	15	25	100	3	Posible	4	Mayor	12	Extrema	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	Inadecuado manejo del archivo de la empresa. 2.Demora en el archivo de documentos	Operativo	Alta	1-Manual de funciones y procedimientos. 2-Manual de principio y valores. 3-Código de buen gobierno. 4-Tablas retención documental	Preventivo	15	15	0	15	25	70	4	Probable	3	Moderado	12	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		

1. PROCESO	2. RIESGOS	3. CLASE DE RIESGO	4. EVALUACION DEL RIESGO (Zona de Ubicación)	5. CONTROLES EXISTENTES	6. VALORACION DE CONTROLES							7. CALIFICACION				8. EVALUACION		9. MEDIDAS DE RESRUESTA		
					Tipo Control (Preventivo o Correctivo)	PUNTAJE (Herramientas para ejercer el control)			PUNTAJE (Seguimiento al control)				Puntaje Final	7.1 PROBABILIDAD		7.2 IMPACTO			8.1 EVALUACION DEL RIESGO	
						Posee herramienta para ejercer el control	Existen herramientas para ejercer el control	En el momento que tiene la herramienta ha demostrado ser efectiva	1. Están definidas las responsabilidades de la ejecución y seguimiento	2. La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada.	Vr.	Resultado		Vr.	Resultado	Calif.	Zona de Ubicación			
INGENIERIA	Utilización de una clave por una persona no autorizada y que accede al sistema suplantando una identidad. De esta forma el intruso se hace dueño de la información.	Operativo	Alta	1-Manual de funciones y procedimientos. 2-Manual de principio y valores. 3-Código de buen gobierno. 4-Claves personalizadas, token para los bancos.	Preventivo	15	15	30	15	25	100	1	Rara vez	5	Catastrofico	5	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	Mala Programación de actividades y reuniones	Operativo	Alta	1-Calendar por el sistema. 2-Agenda manual. 3-Oficio de invitación a reuniones. 4-Manual de principios y valores 5-Código de buen gobierno	Preventivo	15	0	30	15	25	85	1	Rara vez	4	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	Emitir conceptos y/o asesorías equivocadas o sin fundamento profesional	Cumplimiento	Alta	1-Normas claras aplicadas. 2-Personal capacitado. 3-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	0	30	15	25	85	1	Rara vez	4	Mayor	4	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	No asistencia a reuniones para dar o exponer punto de vista profesional y no entregar información	Cumplimiento	Alta	1-Manual de principio y valores. 2-Código de buen gobierno. 3-Calendar por el sistema	Preventivo	15	0	30	15	25	85	1	Rara vez	3	Moderado	3	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	Incorrecto seguimiento al cumplimiento del objeto, plazo, obligaciones específicas, y	Cumplimiento	Moderada	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico. 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	No verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.	Cumplimiento	Alta	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico. 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	No exigir la presentación de informes escritos o entrega de productos, según lo pactado contractualmente	Cumplimiento	Alta	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico. 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
SUPERVISION	Autorizar de manera directa, sin autorización del ordenador del gasto, modificaciones a las condiciones esenciales de la orden contractual o contrato.	Cumplimiento	Alta	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico. 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	3	Posible	3	Moderado	9	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
	No tramitar de manera oportuna las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones o cesiones requeridas.	Cumplimiento	Moderada	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico. 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	1	Rara vez	3	Moderado	3	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
	Exigir al contratista el cumplimiento de obligaciones y actividades no pactadas contractualmente.	Cumplimiento	Baja	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico. 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	1	Rara vez	2	Menor	2	Baja	Asumir el riesgo		

1. PROCESO	2. RIESGOS	3. CLASE DE RIESGO	4. EVALUACION DEL RIESGO (Zona de Ubicación)	5. CONTROLES EXISTENTES	6. VALORACION DE CONTROLES						7. CALIFICACION				8. EVALUACION		9. MEDIDAS DE RESPUESTA		
					Tipo Control (Preventivo o Correctivo)	PUNTAJE (Herramientas para ejercer el control)			PUNTAJE (Seguimiento al control)			Puntaje Final	7.1 PROBABILIDAD		7.2 IMPACTO			8.1 EVALUACION DEL RIESGO	
						Posee herramienta para ejercer el control	Existen manuales para ejercer el control	En el tiempo que tiene la herramienta no demora en ser ejecutada	Existen definidos los responsables de la ejecución de control y seguimiento	La frecuencia de la ejecución del control y seguimiento es adecuada	Vr.		Resultado	Vr.	Resultado	Calif		Zona de Ubicación	
																			15
Limitarse a autorizar los pagos pactados, sin verificar la calidad de los informes de actividades o productos establecidos en la orden contractual o contrato.	Cumplimiento	Alta	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico, 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	4	Mayor	8	Alta	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir		
Expedir al contratista, las certificaciones de órdenes contractuales y contratos. (Esta competencia esta delegada expresamente en la gerencia)	Cumplimiento	Moderada	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico, 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	1	Rara vez	3	Moderado	3	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		
No informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre hechos del contrato que puedan llevar a un posible incumplimiento.	Estratégico	Moderada	1-Protocolo de supervisión. 2-Comité técnico, 3-Comité fiduciario. 4-Póliza de cumplimiento y calidad	Preventivo	15	15	30	15	25	100	2	Improbable	3	Moderado	6	Moderada	Asumir el riesgo, reducir el riesgo		

ELABORO: Carlos Vicente Murado Duran - Contador	REVISO:	APROBO:
FIRMAS:	FIRMA:	FECHA:
FECHA:	FECHA:	FECHA: