

INSTRUCTIVO MAPA DE RIESGOS



Actividad	Actividad del proceso donde se presenta el riesgo
Descripcion del Riesgo	Características generales del evento
Fuente/Causa	Factor o condicion que está dando origen al riesgo
Consecuencia / Daño	Efecto que se obtiene si se materializa el riesgo, generalmente se dan sobre personas o bienes materiales o inmateriales (Daños físicos, fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental).
Clasificación del Riesgo	<p>Estratégico: Se asocia con la forma en que se administra la entidad, se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y cumplimiento de los objetivos. La clara definición de políticas.</p> <p>Operativo: Comprende parte operativa y técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes en deficiencia en los sistemas de información, definición de los procesos, estructura de la entidad, desarticulación entre áreas; lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción.</p> <p>De Control: Relacionados con inadecuados, inoperantes, obsoletos, poco efectivos o inexistentes puntos de control.</p> <p>Financiero: Incluye ejecución presupuestal, elaboración de estados financieros, pagos, manejo de tesorería, manejo de los bienes de la entidad, interacción con las demás áreas.</p> <p>De cumplimiento: Se asocia con el cumplimiento de requisitos legales, contractuales, de ética pública y compromiso ante la comunidad.</p> <p>De Tecnología: Capacidad tecnológica de la entidad que satisfaga las necesidades actuales y futuras y soporten el cumplimiento a la misión</p>
Probabilidad	Posibilidad de ocurrencia del riesgo. (Baja, media, alta)
Impacto	Consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. (Leve, moderado, catastrófico)

CALIFICACION DE LA PROBABILIDAD

NIVEL DE PROBABILIDAD		SIGNIFICADO
1	BAJA	No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.
2	MEDIA	Es posible que suceda el daño alguna vez.
3	ALTA	La materialización del riesgo ocurre con frecuencia.

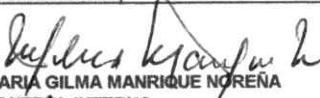
CALIFICACION DEL IMPACTO

NIVEL DE IMPACTO		SIGNIFICADO
5	LEVE	Consecuencias reversibles con poca inversión
10	MODERADO	Consecuencias parciales, de costosa y compleja reparación
20	CATASTRÓFICO	Destrucción total, muy difícil renovar.

EVALUACION DEL RIESGO

PROBABILIDAD	VALOR	EVALUACION DEL RIESGO		
ALTA	3	15	30	60
		Riesgo MODERADO Prevenir el riesgo	Riesgo IMPORTANTE Prevenir el riesgo Proteger la entidad Compartir	Riesgo INACEPTABLE Evitar el riesgo Prevenir el riesgo Proteger la entidad Compartir
MEDIA	2	10	20	40
		Riesgo TOLERABLE Aceptar el riesgo Prevenir el riesgo	Riesgo MODERADO Prevenir el riesgo Proteger la entidad Compartir	Riesgo IMPORTANTE Prevenir el riesgo Proteger la entidad Compartir
BAJA	1	5	10	20
		Riesgo ACEPTABLE Aceptar el riesgo	Riesgo TOLERABLE Proteger la entidad Compartir	Riesgo MODERADO Proteger la entidad Compartir
	IMPACTO	LEVE	MODERADO	CATASTRÓFICO
	VALOR	5	10	20

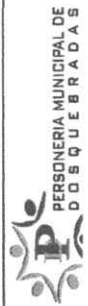
Controles existentes	Medidas de intervención y de control que se están llevando a cabo actualmente
Valoración del riesgo	ALTO: Cuando el riesgo hace altamente vulnerable a la entidad o al proceso, a pesar de contar con los controles existentes (el riesgo se encuentra en la zona Inaceptable 60). MEDIO: Cuando el riesgo presenta una vulnerabilidad media una vez confrontado con los controles (El riesgo se encuentra en las zonas importantes y moderadas 40, 30, 20 y 15) BAJO: cuando el riesgo presenta vulnerabilidad baja debido a la existencia de los controles (10 y 5)
Opciones de manejo	Evitar: Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Reducir: Tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad como el impacto. Compartir o transferir: Medidas para traspasar las pérdidas a otras organizaciones, como es el caso de los seguros. Asumir: Aceptar la pérdida residual probable y elaborar planes de contingencia.
Acciones	Actividades que entraran a prevenir o a reducir el resgo
Responsable	Nombre y Cargo de quien debe ejecutar las acciones
Cronograma	Fechas establecidas para dar cumplimiento a las acciones
Indicador	Fórmula con la cual se va a hacer seguimiento
Logro	Resultado obtenido en el seguimiento con respecto al indicador


MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
CONTROL INTERNO


LENITH PARRA VANEGAS
FINANCIERA Y TESORERA


PAULA ANDREA RAMIREZ P
CONTADORA EXTERNA

f



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

PROCESO

RECAUDOS Y PAGOS

IDENTIFICACION DEL RIESGO

2019

Identificación del Riesgo		Calificación del riesgo			Evaluación			Calificación, Evaluación y Valoración del riesgo					Políticas de administración del riesgo					Seguimiento
Actividad	Descripción del Riesgo	Fuente /Causa	Consecuencia / Daño	Clasificación del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Calificación cuantitativa	Clasificación	Controles existentes	Valoración del riesgo	Opciones de manejo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador	Logro		
																	Calificación del riesgo	Valoración del riesgo
presentación ante Hacienda Municipal cuenta de cobro	no habra cumplimiento en el pago de obligaciones	personal no cumple con sus obligaciones	atraso e incumplimiento en pagos	financiero	1	5	5	moderado	verificación del recaudo oportuno	medio	evitar	seguimiento constante.	financiera	mensual		SE PRESENTA MENSUALMENTE		
Coordinar el cobro de las transferencias de la entidad	No recaudo a tiempo de transferencias	Omisión	limitante en el buen funcionamiento de la entidad	Estratégico	1	5	5	moderado	Programación y verificación del cobro de las transferencias	Bajo	Evitar	seguimiento constante.	financiera	mensual	% Recaudos de la vigencia actual en comparación con las últimas vigencias.	SE COBRA DE FORMA MENSUAL		
Recepcionar y dar respuesta a escritos internos y externos, proyectando y elaborando el respectivo acto administrativo de su competencia cuando dicha respuesta así lo exige	No respuesta correcta u oportuna	Omisión	Sanción, falla en la gestión estratégica de la entidad	Operativo	1	5	5	Tolerable	Personal competente	Bajo	Evitar	seguimiento constante.	financiera	Permanente		SE PROCEDE A DAR RESPUESTA OPORTUNAMENTE DE TODO LO SOLICITADO POR LA ADMINISTRACION U OTRAS DEPENDENCIAS		
Realizar los correspondientes pagos por todo concepto	Incumplimiento de una obligación legal y fiscal	Omisión	Sanción, falla en la gestión estratégica de la entidad	Operativo	1	5	5	Tolerable	Personal competente, programación pagos	Bajo	Evitar	seguimiento constante.	financiera	Permanente		SE REALIZAN LOS PAGOS COMO SE ACORDA Y LO ESTABLECIDO SEGUN EN LAS FECHAS		

Maria Gilma Manrique Noreña
MÁRIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
CONTROL INTERNO

Lenith Parra Vanegas
LENITH PARRA VANEGAS
FINANCIERA Y TESORERA

Paola Andrea Ramirez P
PAOLA ANDREA RAMIREZ P
CONTADORA EXTERNA



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
POTOSÍ

PROCESO		GESTION DE CALIDAD			IDENTIFICACION DEL RIESGO						2019 Seguimiento					
Identificación del Riesgo		Calificación del riesgo			Evaluación			Políticas de administración del riesgo								
Actividad	Descripción del Riesgo	Fuente/Causa	Consecuencia / Daño	Clasificación del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Calificación cuantitativa	Clasificación	Controles existentes	Valoración del riesgo	Opciones de manejo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador	Logro
Control de documentos	Utilización de documentos inactivos	No actualización de los cambios de los documentos	Realización de actividades de manera incorrecta	De cumplimiento	1	5	5	Tolerable	Publicación de documentos vigentes	Bajo	Evitar	Publicación	Gestión tecnológica e informática	Permanente	Documentos vigentes publicados / Total documentos publicados	SE REALIZA CONTROL DE DOCUMENTOS DE FORMA DIARIA
Control de registros	Pérdida	No implementación de las TRD	Legales	De control	2	5	10	Tolerable	Se está implementando Ley general de archivos	Medio	Reducir	Seguir implementando TRD	Secretaría General Area Archivo	Permanente	Ley general de archivos implementada en su totalidad	EL ARCHIVO PERMANECE AL DIA
Control de Información	Pérdida de información debido a la entrada de un virus en la red de información de la entidad.	Computadores con acceso a internet, uso de memorias usb	Pérdida de memoria institucional	De tecnología	2	5	10	Tolerable	- Se hacen backup o copias de seguridad, semanalmente - Se vacunan todos los programas y equipos, diariamente.	Medio	Compartir	Continuar con la implementación de los controles existentes.	Gestión tecnológica e informática	Permanente	Cronograma ejecutado / Cronograma programado.	EL EQUIPO POSE ANTIVIRUS
					2	5	10	Tolerable	Se guarda la información más relevante fuera de la red en un centro de información							

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
CONTROL INTERNO

LENITH PARRA VANEGAS
FINANCIERA Y TESORERA

PAULA ANDREA RAMIREZ P
CONTADORA EXTERNA



PROCESO

ANALISIS FINANCIERO

IDENTIFICACION DEL RIESGO

2019

Identificación del Riesgo		Calificación del riesgo			Evaluación		Políticas de administración del riesgo								
Actividad	Descripción del Riesgo	Fuente/Causa	Consecuencia / Daño	Clasificación del Riesgo	Calificación del riesgo		Clasificación	Controles existentes	Valoración del riesgo	Opciones de manejo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador	Logro
					Probabilidad	Impacto									
ELECCION DEL PRESUPUESTO	Desconocimiento o parámetros legales	Personal no competente.	desequilibrio en el presupuesto.	Cumplimiento	2	10	20	libro de registro actualizado	MEDIO	REDUCIR	Capacitación y personal competente	Financiera	Permanente	presupuestos ejecutados correctamente	libro de registro actualizado
Presentación del proyecto de presupuesto al Alcalde	Incumplimiento de término legal para la presentación	Error humano	Limitantes en la ejecución del plan de acción de la entidad	Cumplimiento	1	10	10	recibido del presupuesto en el tiempo de ley	MEDIO	REDUCIR	Capacitación y personal competente	financiera	Permanente	Presupuestos elaborados correctamente / Presupuestos presentados	recibido del presupuesto en el tiempo de ley
elaboración de actos administrativos que modifiquen el presupuesto	desconocimiento o parámetros legales	error humano	desequilibrio en el presupuesto	operativo	1	10	10	ACTOS ADMINISTRATIVOS ACTUALIZACION DEL LIBRO DE REGISTRO	MEDIO	REDUCIR	Capacitación y personal competente	financiera	permanente	presupuestos ejecutados correctamente	ACTOS ADMINISTRATIVOS ACTUALIZACION DEL LIBRO DE REGISTRO
Elaboración y revisión de seguridad social y parafiscales y novedades de los funcionarios de la entidad	Desconocimiento o parámetros legales	Personal no competente.	Detrimiento patrimonial de municipio	Cumplimiento	1	5	5	SEGUIMIENTO DEL PROCESO	BAJO	EVITAR	Capacitación constante todos los actores, acompañamiento permanente, personal competente	financiera	Permanente		PERSONAL COMPETENTE

Maria Gloria Manrique Noreña
MARIA GLORIA MANRIQUE NOREÑA
 CONTROL INTERNO

Lenith Parra Vanegas
LENITH PARRA VANEGAS
 FINANCIERA Y TESORERA

Paula Andrea Ramirez P
PAULA ANDREA RAMIREZ P
 CONTADORA EXTERNA



PROCESO EJECUCION FISCAL IDENTIFICACION DEL RIESGO

Identificación del Riesgo		Calificación del Riesgo			Calificación, Evaluación y Valoración del riesgo			Políticas de administración del riesgo				2019				
Actividad	Descripción del Riesgo	Fuente/Causa	Consecuencia / Daño	Clasificación del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Calificación cuantitativa	Clasificación	Valoración del riesgo	Opciones de manejo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador	Logro	Seguimiento
Supervisar y controlar el cobro de la cartera vencida del Municipio	No recuperación de la cartera vencida	Direccionamiento, falta de operatividad	Detrimiento patrimonial del municipio	Estrategico	3	10	30	Importante	Medio	Reducir	Campañas de educación financiera a la ciudadanía para incentivar el pago oportuno.	Secretario de Hacienda y Director Profesional especializado - ejecuciones fiscales-	Permanente	% Recuperación de cartera por edades.	SE REALIZA EL COBRO DE FORMA MENSUAL	
Recepcionar y dar seguimiento a escritos internos y externos, proyectando el respectivo acto administrativo o de sujeción cuando dicho respuesta así lo exija	No respuesta correcta u oportuna	Omisión	Sanción, falla en la gestión estratégica del municipio	Operativo	1	5	5	Tolerable	Bajo	Evitar	seguimiento constante.	Secretario de Hacienda y Finanzas, Director Profesional especializado en Ejecuciones Fiscales, Auxiliares Administrativos	Permanente	Cumplimiento del cronograma de actividades.	SE PROCEDA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE TODO LO ADMINISTRATIVO DEPENDIENTES	

[Signature]
MARIA GILMA MARRIQUE MORENA
 CONTROL INTERNO

[Signature]
LENITH PARRA VANEZAS
 FINANCIERA Y TESORERA

[Signature]
PAULA ANDREA RAMIREZ P
 CONTADORA EXTERNA

PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS		PROCESO		REGISTRO CONTABLE		IDENTIFICACION DEL RIESGO					2019				
Identificación del Riesgo				Calificación del riesgo			Evaluación			Políticas de administración del riesgo					
Actividad	Descripción del Riesgo	Fuente/Causa	Consecuencia / Daño	Clasificación del Riesgo	Calificación del riesgo		Evaluación		Valoración del riesgo	Opciones de manejo	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador	Seguimiento
					Probabilidad	Impacto	Calificación cuantitativa	Clasificación							
revisar que cada una de las cuentas contables cumpla con la contabilidad pública	desconocimiento de los parámetros legales	personal no competente	resultados en cuentas contables inexactas	operativo	1	5	5	tolerable	cumplimiento de la ley y las normas	reducir	actualización en las normas contables	financiera	permanente	contabilidad con datos reales	Logro
Elaborar y presentar obligaciones tributarias	CANCELACION EXTREMADURA DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Omisión	Sanción pecuniaria	Operativo	1	5	5	Tolerable	Personal competente. Existe cronograma de actividades y vencimientos de obligaciones tributarias.	Evitar	Actualización legal tributaria.	financiera	Permanente	pago de sanciones por concepto de obligación tributaria.	SE PAGA LOS IMPUESTOS EN LAS FECHAS DADOS POR LA DIAN
Elaborar y presentar los estados financieros al municipio y entes de control	No presentación correcta de los estados financieros	Omisión	Sanción, errores financieros, falla en la gestión estratégica de la entidad	Operativo	1	5	5	Tolerable	Personal competente, Software contable.	Evitar	Actualización contable, validación software.	financiera	Permanente	Cumplimiento del cronograma de actividad es.	SE PRESENTAN EN LAS FECHAS ACORDADAS
Recepcionar y dar respuesta a los diferentes entes sobre la parte contable de la entidad, escritos internos y externos	No respuesta correcta u oportuna	Omisión	Sanción, falla en la gestión estratégica del municipio	Operativo	1	5	5	Tolerable	Personal competente, Software contable.	Evitar	seguimiento o constante.	financiera	Permanente	Cumplimiento del cronograma de actividad es.	SE DA RESPUESTA EN FORMA OPORTUNA A LAS COMUNICACIONES SOLICITADAS


 MARIA GEMA MANRIQUE NOREÑA
 CONTROL INTERNO


 LENITH PARRA VANEGAS
 FINANCIERA Y TESORERA


 PAULA ANDREA RAMIREZ P
 CONTADORA EXTERNA