

Etapa / Procedimiento	Riesgo	Descripción (cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto						IMPACTO	PROBAB.	Calificación (Nivel de riesgo)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta	
				Estrateg.	Satisfacc.	Legal	Proceso	Conf. Inform.	Credib. e Imagen						
Recuperación de Cartera por vía persuasiva	1	Realizar cobros que no corresponden.	El usuario informa que se encuentra pendiente por resolver una solicitud en la DAR (traspaso, cancelación, suspensión cobro, etc.).	Enviar memorando a las DAR recordando las solicitudes pendientes de los usuarios, informando la cartera morosa y solicitando su depuración en el sistema, y la actualización del sistema financiero con los actos administrativos que se profieran.	N.A.	4	2	4	N.A.	5	4	4	16	Inaceptable	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	2	Realizar cobros que no corresponden.	El usuario informa que pagó y no aparece registrado en el sistema financiero.	Revisión de lotes de recaudo Revisión de conciliaciones bancarias pendientes por registro Solicitud a entidad recaudadora que envíe de soportes de pago Solicitud al técnico administrativo responsable del manejo del sistema financiero en las DAR para revisión del pago realizado por el usuario	N.A.	4	2	4	N.A.	5	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	3	Dificultad en la recuperación de la cartera.	Dentro del proceso de cobro o cuando se envía el expediente para cobro por la vía coactiva se encuentra que el acto administrativo no cumple los requisitos para ser exigible. Al revisar la cuenta de facturación se observa que no existe gestión de cobro y ha pasado el tiempo para hacer exigible la deuda a favor de la Corporación. El usuario informa que no ha recibido el cobro. La gestión de cobro se realiza manualmente porque el aplicativo no incluye gestión de cobro (resoluciones que ordenan el pago y plazos especiales)	Solicitar a las Direcciones Ambientales Regionales el envío oportuno de los documentos para notificación de los documentos de gestión de cobro persuasivo. . Seguimiento permanente a los procesos de cobro persuasivo. Revisar que los expedientes cuenten con toda la documentación requerida para su cobro. Realizar capacitaciones en las Direcciones Ambientales Regionales sobre el procedimiento para cobro persuasivo Verificar la existencia e identificación de los usuarios, antes de iniciar el proceso de cobro. Verificar que el expediente cumpla los requisitos para ser exigible previo al envío a cobro coactivo. Realizar el seguimiento a la cartera y remitir oportunamente para cobro coactivo. Elaborar actos administrativos para hacer exigible la deuda a favor de la CVC. Gestión de cobro personalizada, llamada a los usuarios que se han atrasado en el pago, solicitud de actualización de datos, seguimiento a los cobros enviados	N.A.	N.A.	2	4	N.A.	N.A.	3	2	6	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
Facturación	4	Facturación no realizada o deficiente.	Al revisar se observan cuentas sin facturar por inconsistencias o que no se facturaron los intereses moratorios generados a la fecha de pago.	Seguimiento al cronograma de facturación. Realizar capacitaciones a los usuarios del sistema financiero. Coordinar con la Dirección Técnica Ambiental el cronograma de facturación para el envío de la base de datos por concepto y solicitar su cumplimiento (Acuerdo de Nivel de Servicio). Enviar memorandos a las DAR y Dirección Técnica Ambiental con las inconsistencias de facturación y solicitudes pendientes por resolver. Revisar el estado de cobro de la cuenta, verificar fecha de vencimiento de la factura, liquidar los intereses moratorios, antes de generar el tabulado.	N.A.	N.A.	2	4	N.A.	N.A.	3	3	9	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

Etapa / Procedimiento	Riesgo	Descripción (cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto						IMPACTO	PROBAB.	Calificación (Nivel de riesgo)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
				Estrateg.	Satisfacc.	Legal	Proceso	Conf. Inform.	Credib. e Imagen					
	5	Inconsistencias de facturación.	Revisión de reportes generados del sistema financiero. Facturación de prueba. Comparar la facturación del SFI con los datos enviados por la Dirección Técnica y DAR. Verificar continuamente la parametrización de conceptos en el sistema financiero. Actualizar los estados de cuenta y cobro en el SFI. Inactivar conceptos de facturación no vigentes. Solicitar que las DAR ingresen al SIF la información correcta de la concesión (aforos, regímenes de explotación, creación usuarios) y antes de iniciar la facturación.	N.A.	N.A.	N.A.	3	N.A.	N.A.	3	1	3	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
	6	Deficiencias en la entrega de la facturación.	Inconformidad de los funcionarios de las DAR para entregar las facturas de dirección de predio. Devoluciones de facturas no entregadas por la Empresa de Correo o funcionarios de las DAR. Enviar relación de facturas entregadas a las DAR. Entregar por parte de funcionarios de la Dirección Financiera las facturas con dirección cercana. Se solicita la actualización de datos a los usuarios atendidos en el Grupo de Facturación. Actualizar base de datos de los usuarios. Capacitaciones a los funcionarios de las DAR en la creación de cuentas. Las facturas devueltas por correo se envían para entregarlas directamente en el predio por funcionarios de las DAR.	N.A.	3	N.A.	4	N.A.	N.A.	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	7	Facturar incorrectamente.	Los valores y datos registrados no corresponden al servicio o cobro efectuado. Verificar que coincidan los valores del soporte, la factura y la base de datos. Verificar la actualización de base de datos de cobro de servicios. Capacitación a los funcionarios de las DAR sobre el manejo del aplicativo	N.A.	N.A.	N.A.	4	N.A.	N.A.	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Administración de la información del sistema de facturación de cartera y recaudo de la sobretasa ambiental	8	Inconvenientes en la prestación de soporte del aplicativo para liquidación del impuesto predial	Requerimiento por parte del Municipio. En el momento de realizar el soporte o atender el requerimiento del municipio no se puede dar solución inmediata.	N.A.	4	N.A.	1	N.A.	N.A.	3	2	6	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
	9	Incumplimiento de cronograma de visitas.	Llamada telefónica del Municipio informando la no asistencia del funcionario de la CVC. Modificaciones al cronograma de visitas. Elaborar e informar a tiempo el cronograma de visita al Municipio, de acuerdo con las prioridades. Coordinar con el Municipio la fecha de visita. Revisión de las actas de visitas elaboradas de cada municipio de acuerdo con el cronograma establecido para cada contratista. Seguimiento al cumplimiento del cronograma de visitas.	N.A.	2	N.A.	1	N.A.	N.A.	2	1	2	Aceptable	Asumir el riesgo

Etapa / Procedimiento	Riesgo	Descripción (cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto						IMPACTO	PROBAB.	Calificación (Nivel de riesgo)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta	
				Estrateg.	Satisfacc.	Legal	Proceso	Conf. Inform.	Credib. e Imagen						
	10	Incumplimiento de actividades programadas durante la visita.	Llamada telefónica del Municipio informando que el problema persiste. Al revisar las labores ejecutadas durante la visita se verifica que no se cumplieron o no existe soporte para argumentar o comprobar la solución a requerimientos.	Realizar seguimiento a las labores desarrolladas en el Municipio de acuerdo con las solicitudes recibidas y las actividades a desarrollar.	N.A.	3	N.A.	2	N.A.	N.A.	3	2	6	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
	11	Dependencia de los proveedores que prestan el servicio de soporte, licencias de actualización y mantenimiento del software para solucionar los requerimientos de los Municipios.	Cuando el Municipio requiere funcionalidades con las que no cuenta el sistema. Cuando se detectan errores que requieren asistencia técnica y la Corporación no tenga contratado el servicio de los ingenieros que prestan el soporte y del proveedor del software.	Definir acuerdos de nivel de servicio (ANS) con lo que debe cumplir el proveedor del software. Contratar ingenieros de sistemas para brindar el mantenimiento y soporte del aplicativo.	N.A.	2	N.A.	5	N.A.	N.A.	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Trámite de recaudos	12	Información con datos errados.	El valor consignado no corresponde al valor facturado y contabilizado	Cuadre diario de caja. Revisar y aprobar informe diario de caja. Capacitación a los funcionarios	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	N.A.	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	13	Inconsistencias en la información de Tesorería y otras áreas.	El valor registrado en el sistema no corresponde al pago real efectuado por el usuario	Verificar que los registros ingresados estén físicamente soportados con los documentos remitidos por tesorería. Conciliación de cuentas bancarias y pagos realizados.	N.A.	4	4	4	N.A.	N.A.	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	14	No elaborar el recibo de caja cuando se realiza un pago de un servicio	No queda registrado en el sistema financiero el pago efectuado	Cumplir con los pasos establecidos en el procedimiento. Verificar que los registros ingresados estén físicamente soportados con los documentos remitidos por tesorería.	N.A.	4	4	4	N.A.	N.A.	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	15	Error de registro en el recaudo manual.	Se presenta diferencias en saldos de bancos y el sistema de información financiero.	Conciliación de cuentas bancarias. Emitir informe de la conciliación de saldos entre Contabilidad y Tesorera.	N.A.	4	4	4	N.A.	N.A.	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	16	Realizar un trámite sin la autorización del ordenador del gasto, un beneficiario diferente o un valor que no corresponda.	Se presenta un doble trámite de una misma cuenta, no se realiza el trámite adecuado	Verificar que la orden de pago corresponde al pago a realizar. Validación del ordenador del gasto. Validación del beneficiario y el valor a pagar.	N.A.	4	4	4	N.A.	N.A.	4	3	12	Inaceptable	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	17	Consignar un cheque a un beneficiario que no corresponda	Consignar un cheque en la cuenta bancaria de un beneficiario errado	Solicitar certificaciones bancarias al beneficiario Verificar previamente la cuenta del beneficiario Cheques con sello restrictivo *Consignese en	N.A.	N.A.	3	4	N.A.	N.A.	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

Etapa / Procedimiento	Riesgo	Descripción (cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto						IMPACTO	PROBAB.	Calificación (Nivel de riesgo)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta	
				Estrateg.	Satisfacc.	Legal	Proceso	Conf. Inform.	Credib. e Imagen						
Trámites operativos y conciliatorios, informes a dependencias y entes de control y otras entidades oficiales.	18	Liquidar erróneamente los dineros a transferir.	Transferir los dineros que no corresponden	Cumplir con los pasos establecidos en el procedimiento. Pendiente validar en el aplicativo si se puede controlar	N.A.	N.A.	3	3	N.A.	N.A.	3	1	3	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
(Elaboración Declaraciones Tributarias), (Elaboración declaraciones retención de ICA)	19	Información incompleta en el momento de la presentación de las Declaraciones tributarias presentadas por la Corporación	Presentación de información en forma incompleta por la no entrega oportuna de las facturas y documentos equivalentes por parte del CAC, de los proveedores de bienes y servicios y las áreas de la Corporación.	Verificación de documentos faltantes de ingreso al sistema financiero. Cumplimiento del procedimiento de cierre	N.A.	4	4	4	N.A.	4	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	20	Registro equivocado de la información	No detección de errores en el registro de las facturas y/o documentos equivalentes y comprobantes contables por parte del funcionario responsable	Validación de la información registrada por parte del funcionario responsable. Revisión de las declaraciones tributarias por parte del responsable y de la Revisoría Fiscal de la entidad	N.A.	4	4	4	N.A.	4	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	21	Fallas en los sistemas.	Fallas en los sistemas corporativos para ingresar a Internet. Falla en el sistema muisca de la DIAN, al momento de enviar la información.	Ingresar a la página de la DIAN en fechas previas al vencimiento de las declaraciones tributarias y efectuar la presentación de las declaraciones antes de la fecha de vencimiento	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	N.A.	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Administración del portafolio de inversiones financieras de la Corporación.	22	Invertir sin cumplir los lineamientos establecidos en el manual de inversiones y el manual de riesgo.	La inversión realizada no se efectuó con el análisis requerido.	Cumplir con los pasos establecidos en el procedimiento y aplicar el manual de inversiones y manual de riesgo. Se verifica que los valores de la inversión y términos estén acorde con la aprobación; este control se realiza por varias personas Segregación de funciones en la aprobación de la operación	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	4	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	23	Registro incorrecto de valores.	El valor registrado en el sistema no corresponde a la realidad de la operación	Revisar que el valor a registrar sea el presentado en el soporte de la inversión. Conciliación con contabilidad del registro de las inversiones. Segregación de funciones en la aprobación de la operación	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	N.A.	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Presentar los Informes a la Contaduría General de la Nación	24	Información incompleta.	La no generación oportuna de la información de los saldos de cuentas por parte del Grupo de Contabilidad	Verificación de los saldos reportados en los Estados Contables. Verificación de la información en el proceso de reporte. Validación por cuenta contable de que los registros mensuales se efectúen correctamente y en el período correspondiente. Seguimiento al cronograma de actividades por parte del Coordinador del área	N.A.	N.A.	3		N.A.	3	3	2	6	Significativo	Asumir, reducir el riesgo

Etapa / Procedimiento	Riesgo	Descripción (cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto						IMPACTO	PROBAB.	Calificación (Nivel de riesgo)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta	
				Estrateg.	Satisfacc.	Legal	Proceso	Conf. Inform.	Credib. e Imagen						
	25	Registro equivocado de la información	No detección de errores en el registro de los movimientos contables del periodo, en especial de las cuentas que se relacionan con entidades oficiales.	Validación de la información registrada por parte del funcionario responsable.	N.A.	4	4	4	N.A.	4	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	26	Fallas en los sistemas internos y de acceso a la plataforma del CHIP.	Fallas en los sistemas corporativos para ingresar a Internet. Demora e inconvenientes en la instalación del sistema CHIP por el reporte de la información contable.	Solicitar previamente a Tecnologías de la Información la instalación del aplicativo CHIP y validar su correcto funcionamiento.	N.A.	N.A.	3	2	N.A.	N.A.	3	3	9	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Modificaciones al presupuesto: adiciones, reducciones y traslados.	27	La información suministrada no cumple con los requisitos establecidos.	La solicitud de modificación presupuestal carece de los anexos respectivos y/o el correcto diligenciamiento de los mismos. Ingreso de información con errores o inexactitudes por parte de los funcionarios de las diferentes dependencias	Verificar que la información suministrada cumpla con los requisitos. Verificación información contenida en los reportes con la información de los aplicativos. Capacitación a los funcionarios en el manejo de los aplicativos Actualización a los funcionarios cuando se efectúan cambios en el manejo de los aplicativos.	N.A.	3	N.A.	4	N.A.	N.A.	4	5	20	Inaceptable	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	28	Ingreso de información inexacta e incorrecta a los sistemas de información (SIGEC - SIF)	Ingreso de información con errores o inexactitudes por parte de los funcionarios de las diferentes dependencias	Validación de la información registrada por parte del funcionario responsable.	N.A.	N.A.	N.A.	4	N.A.	N.A.	4	3	12	Inaceptable	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	29	Fallas Técnicas en los Sistemas de información.	No es posible obtener la información o informes necesarios para ejecutar los procedimientos asignados al área.	Mantenimiento a los sistemas de información corporativos.	N.A.	N.A.	N.A.	4	N.A.	N.A.	4	3	12	Inaceptable	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	30	Ingresar información errada a los aplicativos	La verificación de los traslados con la resolución o acuerdos presenta inconsistencias. La información que se ingresa a los aplicativos no se verifica.	Verificar que la información suministrada cumpla con los requisitos.	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	4	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Expedición, anulación, restitución y modificación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal-CDP y CRP.	31	Expedición de CDPs y CRPs por concepto de gasto, actividad y proceso/ proyecto errado	Generar CDP y CRP con errores en la imputación presupuestal con relación al objeto de la solicitud	Verificar que la información suministrada en las solicitudes cumpla con los requisitos. Verificación información contenida en los reportes con la información de los aplicativos. Verificación de la solicitud contra el Reglamento Presupuestal Verificación por parte del Coordinador del área	N.A.	N.A.	N.A.	4	N.A.	2	3	4	12	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

Etapa / Procedimiento	Riesgo	Descripción (cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto						IMPACTO	PROBAB.	Calificación (Nivel de riesgo)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta	
				Estrateg.	Satisfacc.	Legal	Proceso	Conf. Inform.	Credib. e Imagen						
Formulación y cierre del presupuesto de la Corporación.	32	Cargar una información que no coincida con la aprobada.	Informes de estado de saldos e Informes de ejecución con inconsistencias.	Verificar la información fuente vs información del aplicativo. Revisar información por parte de dos funcionarios del grupo de presupuesto.	N.A.	N.A.	N.A.	4	N.A.	2	3	2	6	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
	33	No cumplir con los tiempos establecidos.	Falta de tiempo para revisar la información. Incumplimiento del cronograma establecido	Generar alertas a las dependencias informando proximidad de vencimiento de plazo para la entrega de información	N.A.	N.A.	N.A.	4	N.A.		4	3	12	Inaceptable	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	34	Informe de ejecución presupuestal presenta inconsistencias en la información	Información incompleta o inexacta por errores en la transcripción.	Revisión y aprobación de informes por la Dirección Financiera y la Dirección General	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	3	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Presentación de informes en medio magnético para la DIAN	35	Información incompleta y errónea (Riesgo de Control).	La presentación de la información no se valida correctamente, ni se efectúa según los parámetros de contenido, período, montos, etc. establecidos en la resolución vigente para el reporte de información exógena para la DIAN.	Establecer controles mediante un programa de trabajo mensual que involucre el cronograma de cada actividad. Verificar que la información reportada corresponda a la generada por el Sistema Financiero. Revisión sobre el registro de la información en la cuenta y concepto al cual corresponde.	N.A.	N.A.	5	4	N.A.	4	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	36	información presentada fuera de los tiempos establecidos	No se realiza la presentación de la información exógena a la DIAN, según los plazos establecidos en la normatividad vigente.	Establecer controles mediante un programa de trabajo mensual que involucre el cronograma de cada actividad. Verificar que la información se reporte en los plazos establecidos. Verificación del cumplimiento del cronograma de trabajo, que debe involucrar las fechas de vencimiento establecida por la DIAN	N.A.	N.A.	5	4		4	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	37	Fallas en los sistemas.	Fallas en los sistemas corporativos para ingresar a Internet. Demora e inconvenientes en el acceso al aplicativo MUISCA de la DIAN para el envío de esta información.	Ingresar a la página de la DIAN en fechas previas al vencimiento de las declaraciones tributarias y efectuar la presentación de las declaraciones antes de la fecha de vencimiento	N.A.	N.A.	5	4	N.A.	4	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Presentación de los Estados Contables mensuales	38	Información incompleta.	La no entrega oportuna de la información por parte de las áreas para alimentar los Estados Financieros.	Verificación de los saldos reportados en los Estados Contables. Verificación de la información en el proceso de cierre. Verificación del cumplimiento del cronograma de trabajo, que debe involucrar las fechas de vencimiento establecidas para cada actividad.	N.A.	N.A.	3	3	N.A.	3	3	2	6	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
	39	Los estados Contables no reflejan la situación real de la entidad.	No se cuenta con la información adecuada para la correcta preparación de los Estados Contables.	Se analizan los saldos de cada una de las cuentas que componen los Estados Contables	N.A.	N.A.	3	3	N.A.	3	3	2	6	Significativo	Asumir, reducir el riesgo

Etapa / Procedimiento	Riesgo	Descripción (cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto						IMPACTO	PROBAB.	Calificación (Nivel de riesgo)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta	
				Estrateg.	Satisfacc.	Legal	Proceso	Conf. Inform.	Credib. e Imagen						
Registro contable de los documentos remitidos a contabilidad	40	Información incompleta.	La información recibida no cuenta con los soportes adecuados o son incompletos.	Verificación diaria de la información.	N.A.	N.A.	3	3	N.A.	3	3	1	3	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
	41	Fallas en la parametrización del sistema.	Se tienen nuevos conceptos, pero no se parametriza en todas las áreas.	Verificación de los cambios realizados en el sistema Vs. el documento fuente (resolución CVC, normatividad DIAN, acuerdos Municipales). Parametrización realizada por personal competente (con conocimientos suficientes sobre la normativa aplicable y sobre el aplicativo)	N.A.	N.A.	3	3	N.A.	3	3	1	3	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
	42	Error en el registro de la información.	Al digitar la información se ingresa en una cuenta errada o el valor equivocado.	Verificación de saldos contables	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	3	4	3	12	Inaceptable	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	43	Fallas en el recurso tecnológico que incluye los inconvenientes para el acceso a la red informática, daños eléctricos, los cuales afectan la operatividad del sistema financiero.	El sistema financiero presenta datos incorrectos, pérdida de la información y daños en los equipos de computo.	Confrontación de reportes de fuentes de información diferentes (opciones del menú del sistema financiero). Informe de verificación de saldos de cuentas Generar copias de seguridad diarias	N.A.	N.A.	N.A.	3	N.A.	3	3	2	6	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
Registro de facturas y documentos equivalentes recibidos de proveedores y contratistas	44	Registro de la información tributaria en períodos posteriores	Facturas ingresadas en periodo diferente a la fecha del documento. Convenios o contratos recibidos en mes diferente al que se debe causar y pagar	Verificación de documentos faltantes de ingreso al sistema financiero. Establecer y divulgar fecha límite mensual de recibo de facturas y documentos equivalentes Registro diario de la información recibida y devolución de documentos que correspondan a períodos anteriores.	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	4	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	45	Registro de la información sin el cumplimiento de los requisitos tributarios	Facturas ingresadas sin el lleno de los requisitos legales establecidos en la normatividad tributaria y en el objeto de contratación (fecha, resolución de facturación Dian vencida, valor de IVA incorrecto, concepto facturado diferente al objeto del contrato)	Verificación permanente de los documentos radicados y registrados en cuentas por pagar Capacitación a los funcionarios responsables del registro	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	4	4	1	4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	46	Error en el registro de la información.	Al registrar la información se ingresa en una cuenta errada o el valor equivocado. Ingreso errado por digitación manual de información en el módulo tributario	Verificación permanente de los documentos radicados y registrados en cuentas por pagar Capacitación a los funcionarios responsables del registro	N.A.	N.A.	4	4	N.A.	4	4	2	8	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

Versión: 04
Fecha revisión: 2015/01/08
Código: MR.0510

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

OBJETIVO: Gestionar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la misión y preservar el patrimonio; además de suministrar la información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Etapas / Procedimientos	Riesgo	Descripción (cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto						IMPACTO	PROBAB.	Calificación (Nivel de riesgo)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta	
				Estrateg.	Satisfacc.	Legal	Proceso	Conf. Inform.	Credib. e Imagen						
				Conciliaciones Bancarias	47	Partidas conciliatorias con valores significativos pendientes de registro contable.	Verificación de los saldos de los extractos, versus los saldos de contabilidad.	Análisis y depuración de las partidas conciliatorias que reflejen las conciliaciones bancarias Confrontación de extractos bancarios Vs. libros auxiliares de contabilidad. Verificación de registro de notas bancarias pendientes de meses anteriores.	N.A.						N.A.
Llevar el archivo contable de la Corporación	48	Extravío de documentos.	Los soportes del archivo de gestión se pierden o no están disponibles en el momento que se requieren.	Organización de los comprobantes de diario. Hacer seguimiento al Funcionario que se le presta el soporte contable o área responsable para la devolución del documento. Verificación de cumplimiento de requisitos establecidos para la actividad Llevar un libro de control de documentos prestados.	N.A.	N.A.	2	3	N.A.	N.A.	3	1	3	Significativo	Asumir, reducir el riesgo
Todos los procedimientos	49	Pérdida de información	La información relevante para el desarrollo de las actividades del proceso contenida en los aplicativos o en el archivo físico se pierde o se destruye	Copias de seguridad diarias para información registrada en los aplicativos Escaneo de documentos físicos (expedientes)	N.A.	N.A.	4	5	N.A.	5	5	1	5	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir