



EDURHABÁ

Empresa para el desarrollo urbano,
rural y hábitat del Urabá

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

Componente: ADMINISTRACION DE RIESGOS

Elemento: ANALISIS DE RIESGOS

Formato: Calificación y Evaluación de Riesgos - Macro procesos

Nro. 80

(1) Macroproceso	(2) Objetivo	CALIFICACION DE RIESGOS				
		(3) Riesgos	(4) Frecuencia	(5) Gravedad	(6) Calificación	(7) Medidas de respuesta
Planificación y desarrollo	Registrar y gestionar los recursos para los programas y proyectos de inversión de manera tal que permitan concretar y darle coherencia a los planes de ordenamiento territorial y de desarrollo.	Aprobación de programas o proyectos no coherentes con el Plan de Desarrollo	1	20	20	La aprobación de programas y proyectos requiere concepto favorable de la oficina de planeación para que se certifique su coherencia con el PDM
		Aprobación de programas o proyectos sin disponibilidad de recursos	1	20	20	La aprobación de programas y proyectos requiere certificado de disponibilidad presupuestal previo
		Ejecución de programas o proyectos no incluidos en el BPIM	1	10	10	Registrar el proyecto y hacer seguimiento
		Cambios en los acuerdos iniciales de cofinanciación	2	10	20	En todo convenio de cofinanciación se exige que se entregue por el ente cofinanciador la disponibilidad presupuestal o certificado de existencia de recursos
		incumplimiento en las metas de los planes de acción	3	10	30	Monitoreo al cumplimiento de metas
Administración financiera	planear, efectuar, controlar y evaluar el sistema financiero de acuerdo con la normatividad vigente para proveer los recursos necesarios hacia el cumplimiento de metas y objetivos institucionales	Desacuerdo en la elaboración del POAI	1	20	20	Revisión antes de aprobación
		Embargo de cuentas bancarias	1	20	20	Atención oportuna de los procesos
		Compromiso de vigencias futuras sin aprobación	1	20	20	Elaboración del EOP, fijación de procedimiento para la aprobación de vigencias futuras
		Manipulación en los registros contables,	1	20	20	Acceso restringido al área financiera, requerimiento de autorización escrita

Dirección: Carrera 100 # 88-21, Oficina 717, Centro Empresarial Santa María
Apartadó, Antioquia, Colombia
<https://edurhaba.com> / Correo: eicedurhaba@gmail.com

Comunicación publica	Asesorar y apoyar la consolidación de una identidad corporativa a nivel interno y externo y un clima adecuado, donde se garantice la difusión de la información sobre el funcionamiento, gestión y resultados de la Administración posibilitando el cumplimiento de sus objetivos	presupuestales y de fondos.					para el uso de los equipos del área, títulos valores en custodia.
		Inconsistencias del sistema de información	1	20	20		Revisión previa de los informes a ser generados por el sistema, revisiones técnicas periódicas a los equipos
		Mala planificación y proyección del Marco Fiscal o Presupuesto	1	20	20		Revisión del marco fiscal antes de su aprobación, corrección de inconsistencias en el marco fiscal aprobado
		Desviación de recursos	1	20	20		Revisión semanal de la ejecución presupuestal
		Incumplimiento de las metas de ingresos	2	10	20		Antes de elaborar el presupuesto se debe contar con cifras reales en materia de ingresos. Seguimiento a las metas y control del gasto.
		Crisis económica de la región	2	10	20		Desarrollo de proyectos alternativos para enfrentar la crisis, ajuste en el gasto social y de funcionamiento.
		Apropiación o hurto de fondos	1	20	20		Amparo con póliza de manejo los recursos de la entidad.. Medidas de seguridad en relación con el área financiera, manejo de cajas fuertes, denuncia oportuna en caso del siniestro. Consignación oportuna de lo recaudado.
		Comunicación de información errada	2	20	40		Control previo a la información que se entrega interna y externamente. Se corrige de manera oportuna con otro comunicado la información imprecisa entregada
		Comunicación inoportuna	2	10	20		Seguimiento a las instrucciones impartidas en relación con el procesos de comunicación organizacional
		Desacuerdo en la elección de las estrategias de comunicación	1	10	10		Cambio oportuno de las estrategias
Gestión de tramites	Atender los trámites que la comunidad debe o requiere efectuar en función de	Inoperancia de los mecanismos de participación ciudadana	3	10	30	Vinculación de la comunidad a los diferentes proyectos de la entidad, aplicación de encuestas de sondeo	
		Divulgación de información sin aprobación o personal no autorizado	3	10	30	Todo comunicado de la entidad, requiere aprobación del responsable de la dependencia	
		Autorización de trámites y gestiones sin el lleno	2	20	40	Toda autorización de llevar control de elaboro y aprobó, socialización del manual de trámites, fijación de los	

Formación y capacitación	Beneficio o cumplimiento de un deber	de requisitos de índole legal				trámites y requisitos en lugares de acceso público
	Brindar capacitación a la comunidad con el fin de que adquieran conocimientos, destrezas o habilidades para realizar actividades o mejorar su desempeño.	Planes de formación y capacitación no ajustados a la realidad.	1	20	20	Se controla de manera previa los planes de formación y capacitación que se decidan implementar. Sobre la marcha se corrigen los planes de formación y capacitación que no se ajusten a la realidad
		Pérdida de recursos por la no ejecución de los planes de formación y capacitación	2	20	40	Se controla de manera previa que los planes de formación y capacitación se ejecuten
Asesoría y asistencia	Brindar atención y acompañamiento a la comunidad, para el manejo de situaciones específicas respecto a alguno de los campos del bienestar social o de la calidad de vida	Atención y asesoría inoportunada	2	20	40	Control de las solitudes que presenten las comunidades
		Atención y asesoría no ajustada a derecho y/o directrices de la administración.	2	20	40	Verificación previa de la asesoría a entregar, controla que la orientación brindada al usuario se ajuste a las políticas de la entidad
Infraestructura pública	Construir y mantener las obras públicas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.	Construcción de obras sin el cumplimiento de requisitos técnicos	1	20	20	Todo proyecto de infraestructura física que se programe ejecutar tendrá control previo en el lleno de requisitos de índole técnica, administrativa y financiera, sobre la marcha de obras ejecutadas o en ejecución, se programa plan de mejoramiento para corregir deficiencias en la construcción y así evitar riesgos mas graves.
Compras y contratación	Asegurar la adecuada planeación y provisión de los bienes, insumos y servicios necesarios para la gestión de los procesos de la Administración.	Celebración de contratos sin el lleno de requisitos legales	1	20	20	Se verifica el lleno de requisitos legales en todo contrato, implementación de manual de contratación.
		Favorecimiento a terceros (Cohecho)	1	20	20	Previo a la celebración de contrato se realiza convocatoria pública, selección de contratistas a través del comité de compras
		Incumplimiento del proveedor	1	20	20	Amparo de todo contrato con la garantía única de cumplimiento
		Deficiencias en el proceso de interventoría	2	20	40	Designación de interventores competentes en todo proyecto. Designación oportuna de otro interventor
		Desacuerdo en la elaboración del plan de compras	1	10	10	Plan de compras revisado por los jefes de las dependencias, ajustes oportunos al plan de compras elaborado.
Gestión del recurso humano	Gestionar y administrar el recurso humano competente para el normal desarrollo de los planes, programas,	Vinculación de personas con alteración de documentos	1	20	20	Comprobación de documentos, denuncia oportuna de irregularidad detectada



EDURHABA

Empresa para el desarrollo de la
rural y la agricultura

Gestión de infraestructura	Asegurar el mantenimiento y la disponibilidad de la infraestructura y la adecuación del ambiente de trabajo necesario para la gestión de los procesos y la prestación del servicio	Demoras en la Afiliación de la Seguridad Social	1	20	20	Plazos previamente establecidos para adelantar trámites de afiliación. control a las actividades y tareas que debe adelantar determinado funcionario en este sentido
		Errores en la Liquidación de la Nómina, Seguridad Social, Parafiscales y Prestaciones Sociales	1	20	20	Control posterior y revisión a la elaboración de las liquidaciones por estos conceptos por parte de funcionario distinto al que los genera
		Omisión del pago oportuno de la Seguridad Social Integral	1	20	20	Seguimiento al pago de los conceptos, pago a partir del momento de que se cuente con los recursos,
		Falta de objetividad o ausencia de la Concertación de compromisos laborales y la Evaluación de Desempeño	3	20	60	Posibilidad al empleado de que plantee inquietudes relacionadas con la concertación de los compromisos. Sensibilización a los empleados en sus derechos de carrera
		No eficacia de los procesos de inducción, re inducción, formación y capacitación	1	5	5	La implementación de los planes obedece a cronograma, revisión y evaluación de los procesos de capacitación
		Desacuerdo en el retiro y desvinculación de personal	1	20	20	Para el retiro o desvinculación de personal, se hace necesario el lleno de requisitos legales, se detecta el error y se corrige para evitar posibles demandas.
		Ausencia de los planes de admon de personal	3	10	30	Verificación y control que la inicio de cada vigencia se adelanten las gestiones para poder contar con el PBL, PIC, y la operación de los comités
		Recursos Insuficientes	1	20	20	En la elaboración del presupuesto se toma en cuenta todos los requerimientos del proyecto para evitar falta de recursos.
		Pérdida o Deterioro de la Infraestructura	1	20	20	Desarrollo de planes de mantenimiento
		Virus Informático	3	20	60	Revisión técnicas de equipos de cómputo, control al uso de discos removibles y de usuarios en la red.
		Violación a la Seguridad Informática	1	20	20	Existencia de claves de acceso a los equipos
		Deterioro en las Condiciones del Ambiente de Trabajo	1	20	20	Revisión de factores de riesgo, monitoreo a las condiciones y al ambiente de trabajo

Dirección: Carrera 100 # 88-21, Oficina 717, Centro Empresarial Santa María
Apartadó, Antioquia, Colombia
<https://edurhaba.com> / Correo: eicedurhaba@gmail.com

Apoyo Jurídico	Incremento en la ocurrencia de los riesgos profesionales Pérdida o deterioro de documentos	2	20	40	Monitoreo a los factores de riesgos, corrección oportuna de riesgos
		2	20	40	Control de préstamos, mantenimiento de los espacios físicos destinados al archivo.
		3	20	60	Realizar actualización de las tablas de retención documental
		1	20	20	Diligenciamiento de formato de control de préstamo, obligatoriedad de revisión de documentos en préstamo al momento de la devolución, sanción de no préstamo a quien altere un documento de la administración
		1	20	20	Existencia de políticas y protocolos para atención oportuna del evento
		1	20	20	Existencia de políticas y protocolos para atención oportuna del evento
		3	20	60	Denuncias y quejas oportunas
		2	20	40	Revisión permanente del manuales y demás documentos de trabajo
		1	20	20	Realización talleres y jornadas de actualización
		2	20	40	Control de procesos, control de término
		1	20	20	Los conceptos se revisen y se verifcan con otros profesionales
		2	20	40	Cuando se presente daños antijurídicos el funcionario que lo conoce denuncia oportunamente o solicita la interposición de la correspondiente acción
		2	20	40	Análisis previo de acciones a entablar
		1	20	20	Aplicación y sensibilización código de ética, difusión del código disciplinario
Mejora continua	Determinar, recopilar y analizar los datos necesarios para demostrar la idoneidad y eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión Integral y para evaluar donde puede realizarse la mejora continua	2	20	40	Monitoreo y seguimiento a los comités de trabajo
		2	10	20	Revisión de las decisiones, corrección en la marcha
		3	10	30	Control de las respuestas a las PQR, corrección de respuestas entregadas



Evaluación independiente	Garantizar el examen autónomo y objetivo del Sistema de Gestión Integral y MECI de la Administración Central, proponiendo las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.	Errores en la aplicación de la encuesta	2	10	20	
		Manipulación de los resultados de la encuesta	2	10	20	
		Vencimiento de los Términos Legales PQR	3	20	60	Control de términos en PQR y derechos de petición
		Violación al Debido Proceso	2	10	20	Control de los principios en las actuaciones, inicio de procesos disciplinarios, difusión código de ética
		Inexactitud o retraso en el envío de información por parte de las dependencias para su análisis	3	10	30	Revisión de la información de meci y calidad entregada por las dependencias, sistemas de información correctamente implementados.
		Incompetencia de auditores internos	1	10	10	Ajuste de perfil de auditores internos, cambio de auditores.
		Incumplimiento al Programa General de Auditorías	2	5	10	Revisión y ajuste de plazos