



MAPA DE RIESGOS
Administrativa y Financiera
CÁMARA DE COMERCIO DE TUMACO
MAPA DE RIESGOS
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO	CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES	RECURSOS	ACCIONES PREVENTIVAS
1. Sanciones por pagos extemporáneos	El no realizar los pagos obligatorios por fechas, puede generar sanciones de extemporaneidad e intereses de mora.	Pérdidas económicas, requerimientos de los entes de control y congestión en los procesos de mensajería.	20	1	20	Verificación mensual del calendario tributario.	De acuerdo con los calendarios de vencimientos realizar los informes programar los pagos con tres días de anticipación	Presidencia Ejecutiva y área Contable.	Permanente	No. Declaraciones tributarias presentadas en forma extemporanea/ No. Declaraciones presentada	Talento humano y recursos económicos	Utilizar el calendario de la web que de avisos antes del vencimiento de las obligaciones
2. Incumplimiento en procesos de adquisición de bienes y servicios	Al elaborar los diferentes contratos y órdenes de compra y servicios, se puede incumplir con los parámetros de contratación establecidos por la entidad.	Sanciones por parte de los entes de control.	10	1	10	Procedimiento de Compra de bienes y servicios	Hacer seguimiento al procedimiento de compras de bienes y servicios para su cumplimiento adecuado	jefe administrativa y area contable	Permanente	bienes comprados y no presupuestados / bienes comprados	Talento humano y recursos económicos	Realización de inventarios de utiles y papelería con el fin de llevar un control de los articulos en existencia y estar pendiente de que cuando se este agotando un articulo se compre con anticipación
3. Selección de personal inadecuado	Seleccionar personal que en su puesto de trabajo no demuestre ser competente en lo referente a los requerimientos de éste.	Detrimiento de los servicios en los procesos, incumplimiento de metas, pérdida de tiempo y sobrecostos por reprocesos.	20	2	40	Proceso de selección y vinculación	Cumplir procedimientos de selección y perfiles que requiera cada cargo.	Presidente Ejecutivo y Jefe Administrativo	Permanente	Personal despedido por ineficiente/ personal contratado	Talento humano y recursos económicos	verificar el cumplimiento de los requisitos descrito dentro del manual de funciones e indagar con sus anteriores empleadores sobre el desempeño de las labores por el realizadas.
4. Inseguridad, atraco y sustracción	La constante afluencia de personas a las instalaciones de la entidad, el acceso de éstas a las áreas del edificio en horas de oficina, generan la posibilidad que se presenten siniestros de sustracción, atraco y otros que atenten contra la seguridad.	Pérdidas de elementos de valor, equipos, daños a la integridad de los funcionarios y de las personas que ocupan el edificio e investigaciones por parte de los entes de control.	20	3	60	Servicio de portería y alarma	Instituir al interior de la entidad el sistema de vigilancia y seguridad que permita la salvaguarda tanto de la personas como de los bienes que hay al interior de ella. Evitar el acceso de personas extrañas a las áreas sin que se hayan anunciado. Incluir dentro de las actividades descritas en el sistema de salud ocupacional adoptado por la entidad, la realización de charlas y capacitaciones que indiquen a los funcionario que hacer en determinados momentos.	Jefe Administrativa y Financiera	Permanente		Talento humano y recursos económicos	
5. Siniestros por terremoto, incendio, explosión y fenómenos naturales	Se pueden presentar eventos de origen natural, como terremotos, temblores, vándavales, etc. Que pueden afectar la estructura de la sede de la Entidad.	Pérdidas económicas, daños a la información, daños a la integridad de los funcionarios y daños a terceros.	20	2	40	Adquisición de Pólizas de seguros. Verificación periódica del estado de las instalaciones del edificio de la entidad.	Suscribir pólizas de seguros todo riesgo, capacitar al personal en manejo de emergencias..	Presidencia Ejecutiva y Jefe Administrativa	Permanente		Talento humano y recursos económicos	
6. Pérdida de títulos valores	El manejo títulos valores en la labor de contabilidad y teniendo en cuenta la situación del puesto de trabajo y La eventual movilidad de la funcionaria, puede generar la pérdida de éstos.	Detrimiento financiero, perjuicios para la funcionaria, perjuicios de los entes de control y posibles demandas.	20	2	40	Existe una caja fuerte en donde se ubican chequeras en talonario.	Tomar medidas de seguridad adecuadas por parte de la funcionaria (Mantener con llave), guardar todos los títulos valores en la caja fuerte, adecuar el sitio de trabajo de forma más segura.	Presidencia Ejecutiva y área contable.	Permanente	cheques perdidos / cheques girados	Talento humano y recursos económicos	Guardar en caja fuerte
7. No entregar cuadros de caja de días no hábiles	Al trabajar en días no hábiles, el área de registros públicos puede no informar a contabilidad, por lo cual no se haría la debida interface	Información errónea en los estados financieros, pérdidas de tiempo y reprocesos.	10	1	10	Verificación de los registros.	El área de registros públicos debe informar a contabilidad cuando abra caja en días no hábiles.	Registros Públicos	Permanente	días hábiles trabajados / días hábiles trabajados y reportados a contabilidad	Talento humano	Indigar al área de registros publico cuando abra caja en día no hábiles
8. Caídas	Existe el riesgo que al utilizar las escaleras de la entidad o en los pisos de la misma, se caigan funcionarios o terceros.	Daños a la integridad física de funcionarios o usuarios, costos económicos. Investigaciones de los entes de control y procesos jurídicos.	20	2	40	Verificación por parte de la ARP	Realizar actividades de prevención con los funcionarios instauradas en el sistema de salud ocupacional.	Presidencia Ejecutiva y Jefe Administrativa y Financiera	Permanente		Talento humano y recursos económicos	Señalización.

RIESGO: Posibilidad de concurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la Entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

DESCRIPCIÓN: Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.

POSIBLES CONSECUENCIAS: Posibles efectos ocasionados por el riesgo, los cuales se pueden traducir en daños de tipo económico.

IMPACTO		PROBABILIDAD	
LEVE	(5)	ALTA	(3)
MODERADO	(10)	MEDIA	(2)
SEVERO	(20)	BAJA	(1)