



CÁMARA DE COMERCIO DE TUMACO
MAPA DE RIESGOS
REGISTROS PUBLICOS

RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	IMPACTO	PROBABILIDAD	NIVEL DE RIESGO	CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	RECURSOS	INDICADORES	ACCIONES PREVENTIVAS
1. Error en la información que se certifica.	Por errores en la transcripción de la información, por mala inscripción, por falla en el sistema, se puede alterar el contenido de los certificados generando este riesgo.	Insatisfacción del cliente. -Quejas ante la SIC - (sanción). Pérdida económica por una posible demanda de indemnización de perjuicios e incremento de los PQRS.	2 0	1	2 0	Control de calidad, revisión de información, revisión preliminar antes de entregar al usuario.	Mantener el control de calidad en forma permanente siguiendo los procedimientos establecidos.	Jefe jurídica, Coordinadora de Registros Públicos y funcionarios del área de registros.	Permanente	Talento Humano	No. De Reclamios efectuados/Certificados expedidos.	La informacion es revisada por el responsable del proceso antes de ser entregada al usuario.
2. Brindar información errada sobre trámites	El no tener en cuenta los cambios efectuados con la entrada en vigencia de nuevas normas, los manuales de procedimientos, los instructivos y modelos de registros o no tener el conocimiento adecuado de todos los trámites y registro puede generar este riesgo.	Reclamos de los usuarios y demora en trámites requeridos por éstos, documentos con errores de presentación y mala imagen del servicio.	1 0	1	1 0	Capacitación, retroalimentación de las actualizaciones jurídicas y de los procedimientos y actualizaciones en los modelos que se entregan al usuario.	Hacer seguimiento a las capacitaciones dadas y mantener comunicación permanente con confecamoras y Asocamoras en actualizaciones de normas y procedimientos.	Jefe Jurídica, Coordinadora de Registros Públicos y funcionarios del área de registros.	Permanente	Talento humano	No. PQRS presentados relacionados con el riesgo / No. de PQRS	Capacitaciones a los funcionarios de los registros públicos sobre los cambios de normas y procedimientos.
3. Extravío de documentos de registros.	Durante la manipulación interna de los documentos de registros éstos se pueden extravíar	Mala imagen de servicios, pérdidas de tiempo, investigaciones y posibles sanciones de los entes de control, procesos jurídicos y PQRS.	10	2	20	Hay seguimiento histórico del documento (Trazabilidad) los documentos se manejan como un conjunto, adjuntos al principal. Hay funcionarios en el manejo del archivo físico y digitalizado quienes controla la entrada y salida de expedientes; además hay programas de capacitación en el tema. (Acuerdo 016)	Mantener aplicación de los procedimientos. El archivo esta digitalizado presto para su revisión, reunir periódicamente el comité de archivo.	Jefe Jurídica, Coordinadora de Registros Públicos y funcionarios del área de registros.	Permanente	Talento humano	* No. de eventos presentados / No. de expedientes de archivo. * No. de documentos extravíados / No. de documentos tramitados	Se ha implementado un aplicativo en el sistema denominado Work Flow, con el se evitara la manipulación física de los documentos, para que en adelante todos se manejen por vía virtual y así evitar perdida de documentos y mejorar los tiempos de registro.
4. No cumplir con los términos para el suministro de información a entidades estatales	Cuando entidades estatales como la SIC requieren información preestablecida en las normas o la DIAN, Fiscalía y otras, solicitan información sobre inscritos en la Cámara y la respuesta se entrega después de los términos legales.	Sanciones económicas, investigaciones administrativas y mala imagen de servicio.	2 0	2	40	Seguimiento personalizado por parte de la Jefe jurídica.	Mantener control a la respuesta oportuna a estas solicitudes y priorizar. Si no se puede cumplir con el término, enviar una comunicación informando del requerimiento de tiempo para hacerlo.	Jefe Jurídica, Coordinadora de Registros Públicos y funcionarios del área de registros.	Permanente	Talento humano	No. de solicitudes diligenciadas oportunamente / No. de solicitudes presentadas por entidades estatales	Inducción al funcionario encargado de la recepción de solicitudes y entrega de la respuesta respectiva indicando la importancia de los mismos dependiendo de la entidad solicitante, si se trata de judicial, administrativa o particular y revisión al momento.
5. Manejo inadecuado de la información de los registros.	Lo delicado del manejo de información registral, puede generar que se filtren datos indebidamente, afectando la transparencia del proceso registral.	Demandas, costos económicos, pérdida de credibilidad y sanciones de los entes de control.	2 0	2	40	Seguimiento permanente a la aplicación de los procedimientos.	Concienciar al personal del manejo ético de la información y de las consecuencias que traerían su indebido uso.	Presidente Ejecutiva , Jefe de Registros Públicos	Permanente	Talento humano	cero casos	Inducción constante a los funcionarios que hacen parte del departamento de registros públicos sobre la importancia de la reserva que se debe mantener en el trámite de los documentos que ingresan a la Cámara.
6. Falta de liquidación en caja	Puede darse que al recibir los dineros correspondientes a los registros, se presenten fallas en la que se llegue a configurar este riesgo (Ejemplo: Cobro de actos que no generen inscripción en Cámara o liquidar con rango de tarifa errada.	pérdidas económicas, devoluciones, mala imagen y sanciones de los entes de control.	2 0	1	20	Verificación de documentos, recibos, cuadros de caja y contable	Revisar los cobros realizados antes de la inscripción o registro del acto, igualmente auditorias periodicas a los cajeros (arqueos de caja)	Jefe de Registros Públicos, Presidete ejecutiva y área contable	Permanente	Talento Humano	No. De devoluciones evidenciadas / No. Actos registrados.	En las reuniones periodicas que se realizan con los funcionarios que integran el departamento de registros públicos se difunden y actualizan los conceptos de cobro dependiendo de si se trata de un acto o documento y nombramientos.
7. Perdida de veracidad en la información.	Por no realizarse una clasificación adecuada del CIU, por suministro de información incorrecta por parte de los matriculados, por diligenciamiento erróneo en el RUT en contravía con la información presentada a la Cámara, se puede presentar el riesgo de información inexacta	Mala imagen de servicio, pérdida de tiempo por reprocesos y pérdida de credibilidad para la entidad	2 0	3	60	Retroalimentación Interinstitucional (Cámara - DIAN)	Capacitar al empresario en el manejo de código CIU y el diligenciamiento de formularios, concientiarlo de las consecuencias tributarias de su información y controlar los datos presentados por parte de los funcionarios de registros.	Jefe de Registros Públicos y funcionarios del área de registros.	Inmediato y permanente	Talento humano, recursos económicos	No. de situaciones evidenciadas / No. matriculados.	Se continúa con el proceso de concientización no solo de los empresarios sino de sus asesores y tramitadores para que den a conocer información veraz y cercana a la realidad, se coloca a disposición del público todas las explicaciones necesarias y tipos de actividades para que los usuarios se familiaricen con los códigos CIU, igualmente los funcionarios de registros públicos capacitan permanentemente y de manera personalizada a los comerciantes sobre la forma de diligenciar los formularios y los activos que deben colocar dependiendo de su patrimonio y la importancia de reportar cualquier mutación o cambio que se presente así como el cierre del establecimiento
8. Incumplimiento en cobertura	La presencia de grupos subversivos al margen de la ley y lo difícil de acceso a algunas zonas de la jurisdicción impiden cumplir totalmente la cobertura	Pérdida de imagen, Requerimientos de la entidades de control . Incumplimiento de los objetivos de la entidad. Falta de posicionamiento institucional. Daños a la integridad de los funcionarios.	2 0	3	60	No existe	Interactuar con las autoridades locales, ejecutar acciones preventivas y adquirir pólizas de riesgos para la ejecución de visitas a municipios de la jurisdicción.	Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva y Funcionarios	Permanente	Talento humano, recursos económicos	No. de municipios atendidos/ No. total de municipios de la jurisdicción.	A pesar de la complejidad por los problemas de orden público que atraviesan los municipios de nuestra jurisdicción, logramos cumplir con la cobertura llegando a todos los municipios.
9. Fallas del sistema integrado de los registros públicos (SIRP)	Por fallas en las comunicaciones, por parte del proveedor (movistar) del servicio se pierde la conexión, o por caída de la base de datos en el servidor de ASOCAMARAS	Mal servicio al usuario, reprocesos de información, mala imagen de calidad y sobre costos.	20	2	40	Contingencia con VPN	Uso de buen ancho de banda de internet	Jefe de Sistemas y Presidencia Ejecutiva	Permanente	cero caídas	Talento humano y recurso economico	Pruebas periódicas del funcionamiento de la contingencia

<p>10. Suplantación de identidad (Fraudes sobre la información de los registros públicos)</p>	<p>Porque vienen terceras personas a solicitar renovaciones, inscripción de actos o documentos y modificaciones a la información de los registros públicos</p>	<p>Fraude en la información de los registros públicos, Recursos por vía gubernativa, Demandas, mal imagen Institucional</p>	<p>2 0</p>	<p>3</p>	<p>60</p>	<p>Aplicación del sistemas SIPREF</p>	<p>Sistema de identificación de usuarios y personas que realizan tramites en la Camaras de Comercio.</p>	<p>Jefe Jurídica, y Coordinadora de Registros Públicos</p>	<p>Permanente</p>	<p>Talento humano, recursos económicos</p>	<p>cero casos</p>	<p>Con la entrada en vigencia de la circular No.005 de 2014- SIPREF), se implemento un sistema de alerta para informar via mensaje de texto y al correo electronico reportado por el comerciante la radicación de un tramite o acto, se creo el formato de solicitud de inscripción donde se verifica la información de la persona que solicita el trámite, además de validar la identidad del solicitante y/o los nombramientos si es del caso en la pagina de la Registraduría. Implementación del sistema de validación biométrica.</p>
					<p>370</p>							

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)