

MAPA DE RIESGOS

FECHA DE REVISIÓN: Febrero 2021  
VERSIÓN: 10


PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL			RIESGO INHERENTE				NIVEL RIESGO INHERENTE	CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				NIVEL RIESGO RESIDUAL	TIPO DE ACCIONES A DEFINIR	ACCIONES	REGISTROS	
	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCION	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO			PROBABILIDAD		IMPACTO						
					NIVEL	DESCRIPTOR	NIVEL			DESCRIPTOR	NIVEL	DESCRIPTOR	NIVEL					DESCRIPTOR
Incumplir el principio de planificación presupuestal y la etapa de planeación contractual.	Destinación de recursos del COPNIA hacia actividades que no están presupuestadas o que no se relacionan con la misión y desarrollo de las funciones institucionales.	Utilizar recursos de la entidad para atender actividades no previstas para el desarrollo de los planes y programas que respaldan el cumplimiento de la misión y desarrollo de las funciones institucionales.	Detrimiento patrimonial. Retraso en el cumplimiento de los objetivos. Reprocesos y cargas adicionales. Incumplimiento con obligaciones y deberes para con funcionarios, proveedores y demás entidades que permiten cumplir con los objetivos de la Entidad.	1	R a r a v e z	3	M o d e r a d o	Z O N A M O D D E E R R A I D E A S G O	Apropiación aprobada para la vigencia conforme a los planes, programas y funciones de la entidad. , Aprobación del presupuesto para cada vigencia fiscal, únicamente por la Junta Nacional. , Seguimiento y ajustes del PAA por el Comité de Desarrollo Administrativo. Control y seguimiento del PAA por área de contratación. Reportes de ejecución periódicos. , Control y seguimiento del PAA por área de contratación. Reportes de ejecución periódicos. , Aprobación de los planes de acción por parte de la Subdirección de Planeación. , Reportes de ejecución periódicos.	1	R a r a v e z	2	M e n o r	Z O N A D B E A J R A I E S G O	Se asumirá el riesgo, en este caso se deben tomar medidas de contingencia, es decir que se deben definir acciones bajo el supuesto de que el riesgo se materialice.	Continuar con el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el PAA y mantener observaciones sobre el desarrollo del mismo de forma periódica dentro del trimestre.	Monitoreo Trimestral.	
Omisión de información o baja calidad de la misma y o que han sido registradas en el sistema con errores. Incumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión presupuestal, contable y financiera de la entidad y/o del reporte oportuno de la información por parte de las otras áreas de gestión.	Estados financieros e informes de tesorería y presupuestales que no reflejen razonablemente la situación financiera del COPNIA.	No incluir todas las transacciones, hechos y operaciones inherentes a la realidad jurídica, económica, social y ambiental de la entidad con la oportunidad que le corresponde.	Informes ejecutivos ineficientes e inoportunos. Toma de decisiones sin el respaldo de información efectiva. Recarga de actividades o reprocesos en el cierre de la vigencia fiscal. Incumplimiento de metas. Sanciones disciplinarias, fiscales, penales y acciones de	1	R a r a v e z	3	M o d e r a d o	Z O N A M O D D E E R R A I D E A S G O	Conciliaciones periódicas con los diferentes procesos que afectan la información contable y presupuestal y conciliado de forma mensual. , Registros financieros controlados e integrados en el mismo aplicativo. , Existencia de niveles de autorización. , Aplicación de los formatos de supervisión.	1	R a r a v e z	3	M o d e r a d o	Z O N A M O D D E E R R A I D E A S G O	Se debe reducir y asumir el riesgo, es decir se debe formular acciones encaminadas a eliminar las causas de los riesgos y debe definir acciones de contingencia.	Ajuste a los cronogramas para la operación del trámite de los documentos que respaldan la información financiera. Continuar con la actualización de los procedimientos y reportes financieros de acuerdo con las mejoras aplicadas. Atender a las observaciones presentadas por el Área Financiera generadas durante el proceso de conciliación sobre los registros que provengan del BPM y por parte de las áreas responsables del contenido del estado del pago de matrículas con el fin de evitar reprocesos que puedan llevar a deficiencias en la oportunidad y calidad de la información.	Cronogramas. Revisiones realizadas a procedimientos. Reportes financieros. Información del proceso de registro. Observaciones y respuestas	
Incumplimiento en los procedimientos de causación y/o pago. Retrasos en la entrega de la información con calidad y oportunidad a Financiera por parte de las áreas de gestión de la entidad.	Incumplimiento en el desarrollo de la cadena presupuestal y del plazo de pago oportuno de las obligaciones del COPNIA.	No atender de forma oportuna los compromisos adquiridos y relacionados con la adquisición de bienes y servicios.	Ejecución presupuestal deficiente. Demandas, pago de multas e intereses. Inconformidad del contratistas por incumplimiento.	2	I m p r o b a b l e	2	M e n o r	Z O N A D B E A J R A I E S G O	Aplicación de los formatos de supervisión. , Cronograma de pagos socializado, Registros financieros controlados e integrados en un solo aplicativo. , Reportes de ejecución periódicos.	1	R a r a v e z	1	I n s i g n i f i c a n t e	Z O N A D B E A J R A I E S G O	Se asumirá el riesgo, en este caso se deben tomar medidas de contingencia, es decir que se deben definir acciones bajo el supuesto de que el riesgo se materialice.	Cumplimiento del cronograma de gestión de pagos socializado. Llevar el registro del tiempo en el pago de las obligaciones.	Cronograma de gestión de pagos y cuadro de seguimiento del pago de las obligaciones.	

No llevar el registro de manera ordenada. No conocer los procedimientos, los lineamientos y los requisitos para el uso de la caja menor en los seccionales. Completud en la definición de requisitos formales y sustanciales del acto administrativo de constitución de las cajas menores.	Inadecuado manejo de la caja menor.	Realizar gastos que no sean pertinentes realizar a través de la caja menor y contrario a la intención de los fondos establecidos.	Ejecución de recursos de forma deficiente. Puede posibilitarse el fraccionamiento.	3	posible	3	Modera do	ZONADA DE ELT R A I E S G O	Registros financieros controlados e integrados en un solo aplicativo., Reembolsos periódicos de caja menor, Arqueos periódicos de caja menor. , Reinducción a los funcionarios responsables del manejo del fondo de caja menor	1	Rara vez	2	Menor	ZONADA DE EJ R A I E S G O	Se asumirá el riesgo, en este caso se deben tomar medidas de contingencia, es decir que se deben definir acciones bajo el supuesto de que el riesgo se materialice.	Reinducción a los funcionarios responsables del manejo del fondo de caja menor.	Informes de los arqueos y revisiones o aclaraciones realizadas a los reembolsos de forma periódica.
--	-------------------------------------	---	--	---	---------	---	-----------	-----------------------------	--	---	----------	---	-------	----------------------------	---	---	---


**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCIÓN
Versión 7 Octubre 2018	Se eliminó el riesgo de corrupción: Destinación ilícita de recursos del COPNIA hacia actividades que no se relacionen con su misión o el desarrollo de las funciones institucionales con el fin de favorecer a un tercero
Versión 8 Febrero 2020	Se realiza ajuste de calificación del riesgo "Destinación de recursos del COPNIA hacia actividades que no están presupuestadas o que no se relacionan con la misión y desarrollo de las funciones institucionales" y se realizan ajustes en las acciones.
Versión 9 Junio 2020	Se realiza ajustes en la calificación de los riesgos y de los controles, generando así un cambio en el nivel de riesgo residual de los riesgos ya identificados.
Versión 10 Febrero 2021	Se ajustan actividades para el Riesgo 2: Ajuste a los cronogramas para la operación del trámite de los documentos que respaldan la información financiera. Continuar con la actualización de los procedimientos y reportes financieros de acuerdo con las mejoras aplicadas. Atender a las observaciones presentadas por el Área Financiera generadas durante el proceso de conciliación sobre los registros que provengan del BPM y por parte de las áreas responsables del contenido del estado del pago de matrículas con el fin de evitar reprocesos que puedan llevar a deficiencias en la oportunidad y calidad de la información.

ELABORADO POR:  
  
**FREDY HERNÁN PEDRAZA PARDO**  
 Profesional de gestión del área de Presupuesto

ELABORADO POR:  
  
**MARIA TERESA VELASQUEZ**  
 Profesional de gestión del área de Contabilidad

  
**LUZ STELLA ZAPATA**  
 Profesional de gestión del área de Tesorería

APROBADO POR:  
  
**MARICELA OYOLA**  
 Subdirectora Administrativa y Financiera