GESTIÓN DEL RIESGO

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABOSLUTO		DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD										PLAN DE MANEJO DE RIESGOS								MONITOREO				
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO – SEVERIDAD				CONTROLES EXISTENTES				SON EFECTIVOS?			GRADO DE VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LIMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
											DESCRIPCION	TIPO * P	D	C	SI	NO	P							C	D							SI	NO	
P.1	PRESIDENCIA EJECUTIVA	CONTROL	**Falta de planeación:** Hay falta de planeación en la etapa pre-contractual de los proyectos	Incumplimientos legales / investigaciones de los entes de control	**MEDIO**	**2**	**MODERADO**	**10**	**MODERADO**	**20**	Ruta de contratacion en mercurio	x				x		*D-20* *Riesgo moderado*	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	19	Reevaluación de la solicitud de la contratacion	Cuando se presentan los contratos se ejecutan sin una planeación anticipada del mismo	Cuando se presente el contrato tomarse el tiempo suficiente para la verificación de los requisitos y la planeación del mismo			Responsable del proyecto / Asesor jurídico	Permanente	Controversias contractuales en la ejecución de los proyectos	0	27 de Noviembre 2013	En el proceso de contratacion, siempre el Asesor Juridico junto con el responsable o coordinador del proyecto se reunen para verificar los requisitos del mismo, con el fin que que el contrato este claramente cumpliendo con los terminos legales de la CCC.	X		el proceso de contrtacion se fortaleció a través del procedimiento aplicable en su version 07, el cual Se divide el proceso en las etapas del PHVA, se incorpora nuevamente el proceso de contratación; se formalizan las funciones y la asignación de los coordinadores de órdenes de compra / servicio o contratos. adicionalmente, se diseñaron e implementaron procedimientos y controles para la GESTION DE CONVENIOS y la CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
																						Falta de planeación entre las gerencias involucradas en términos de contratacion y ejecución de proyectos	Antes del inicio del contrato hacer obligatoriamente el uso de la asesoria jurídica			Asesor jurídico				27 de Noviembre 2013	El Gerente de Proyecto siempre solicita asesoria juridica antes de iniciar el proceso contractual	X		
P.2		CUMPLIMIENTO	**Incumplimiento de las normas:** Posible incumplimiento de las normas de carácter económico y operacional estipuladas por el gobierno por parte de la cámara	Investigaciones legales por parte de los entes de control	**BAJA**	**1**	**CATASTROFICO**	**20**	**MODERADO**	**20**	Control Interno realizado por la gerencia de desarrollo estratégico		x				x	*F-10* *Riesgo tolerable*	Asumir el riesgo Reducir el riesgo	39	Se pide apoyo jurídico a confecamaras	Falta de control en la contratacion respecto a limites y alcances de la cámara	Hacer el análisis técnico jurídico sobre la viabilidad de los proyectos			Asesor jurídico	Permanente	Controversias contractuales en la ejecución de los proyectos	0	27 de Noviembre 2013	El analisis tecnico juridico sobre la viabilidad de los Proyecto se estan llevando a cabo cumplidadmente el Dr. Luzardo en compañía de la Dra. Carolina Hernandez analizan los leyes y resoluciones que intervieen en el proceso Contractual de los proyectos.	X		
P.3		ESTRATEGICO	**Disminución de la agilidad de la gestión interna:** Demora de los gerentes en los procesos de toma de decisiones , respuestas y tramites internos de la entidad	Falta de agilidad en la gestión de la cámara / Incumplimiento de términos legales o reglamentarios	**ALTA**	**3**	**MEDIO**	**10**	**IMPORTANTE**	**30**	NINGUNO					x		*Riesgo importante C-30*	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	18	NINGUNO se espera que la tardanza en la toma de decisiones por parte de los distintos gerentes no genere afectaciones	Los gerentes tardan en dar respuesta a las solicitudes requeridas por la gran cantidad de asuntos que deben atender	Reducir el tiempo de respuesta de las solicitudes por parte de los distintos gerentes o delegar funciones a empleados con competencia			Gerentes	Permanente	Cumplimiento de los tiempos establecidos en mercurio	100%	28 de Noviembre	se ha delegado responssabioldiad a personal asistencial con el fin de dar agilidad a las rutas. Los resutados han sido satisfactoios y se lha logrado disminuir el tiempo de rutas	X		ajuste de metas en agilidad de procesos
P.4		ESTRATEGICO	**Falta de uniformidad en la información emitida:** Presencia de información incoherente o no estandarizada que puede afectar la imagen corporativa de la cámara en la pagina web, redes sociales,enventos, pancartas y pendones informativos oct..	Perdida de la calidad de la imagen de la cámara	**MEDIO**	**2**	**LEVE**	**5**	**TOLERABLE**	**10**	NINGUNO					x		*F-10* *Riesgo tolerable*	Asumir el riesgo Reducir el riesgo	38	Corregir el error inmediatamente es detectado	Falta de unificación Y retroalimentación en los procesos de comunicaciones, publicidad e información de la cámara	La aplicación global del manual de imagen corporativa el cual se encuentra en proceso de implementación			Asesor de comunicaciones	30 sept 2013 Permanente	Socializacion e implementacion del manual de imagen corporativa	n.a.	28 de Noviembre	El manual se ha socializado con todas las areas de la Entidad	X		Se recomienda que en los casos que publicidad sea realizada por un proveedor externo, solicitar al area de comunicaciones el VoBo sobre la presentacion, tarjeta o publicidad para que se garantice el correcto uso de la Imagen corporativa de Camara de comercio de Cúcuta. es importante quie el manjual incorporte otros aspectos fundametnales del servicio, no solo las p piezas publiicitarias y/o escritas
EP.1	ESTRUCTURACION Y GESTION DE PROYECTOS	CONTROL	**Falta de control y seguimiento:** Inadecuado control y seguimiento de los proyectos por la ausencia de una metodología estándar para gestión de proyectos	Perdidas Financieras / consecuencias Jurídicas	**MEDIA**	**2**	**CATASTROFICO**	**20**	**IMPORTANTE**	***40***	NINGUNO					x		*Riesgo importante B-40*	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	8	Corregir los problemas a medida que se van detectando	Falta de una metodología estándar para la gestión de los proyectos	Implementar una metodología estándar para la gestión de proyectos (se sugiere la PMBOK)	x		Gerencia de proyectos	oct-13	Implementación de la metodología PMBOK en la cámara	100%	28 de Noviembre	No se ha implementado la metodología PMBOK.		X	Ya se envio la metodologia PMBOK al asesor de Calidad para que la revise y planifique su agenda en conjunto con el Gerente de Gestion y estructuracion de Proyectos para estandarizar esta técnica práctica en el proceso de Proyectos. Esta accion no fue aprobada por Pr4esidencia Ejecutiva
EP.2		TECNOLOGICO	**Perdida de información:** Perdida de información por la manipulación de un mismo documento en diferentes equipos.	Perdida de Tiempo e información	**MEDIO**	**2**	**CATASTROFICO**	**20**	**INACEPTABLE**	***40***	NINGUNO					x		*B-40* *Riesgo importante*	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	7	Reunir la información que posee cada funcionario acerca de un proyecto para comparar los datos y encontrar las diferencias	No se puede trabajar en red un documento	El documento del proyecto debe estar en el servidor con permiso de manipulación solo para los encargados del control y la ejecución del mismo y en el caso de que el documento lo manipulen varias personas es necesario que no se le puedan realizar cambios mientras una persona lo tiene abierto, por lo tanto la última versión del documento siempre va a estar en el servidor y no hay probabilidad de perdida de información o confusión porque se trabajara sobre el mismo archivo con única versión.	x		Gerencia de proyectos	Permanente	Herramienta de control de proyecto maestro (original y único sobre el cual solo puede trabajar una persona al tiempo)	n.a.	27 de Noviembre 2013	No se ha implementado ninguna herramienta para mitigar este riesgo, debido a que en varias ocasiones se han presentado perdidas de documentos y proyectos por fallas en el servidor o en el sistema y toca volverlos a realizar, cuasando perdidad de tiempo e información; esto se debe a que no hay un control de los documentso guardados en el equipo.		X	Se recomienda que el area de Sistemas implemente una estrataegia para que no se presentes este tipo de inconvenientes, como realizar periodicamente Back up de archivos para evitar perdidas de informacion en caso que falle el equipo. Por otra parte se requiere que los archivos esten guardados en el usuario, por que en el caso de Gestion de Proyectos, usualmente se manejan archivos compartidos entre los integrantes de la gerencia para la formulacion de un proyecto y es doble trabajo estar pasando el archivo de un equipo a otro y no trabajar sobre la ultima actualizancion de archivo.
F.1		OPERATIVO	**Error de procedimiento:** Documentos que ingresan por recepción de documentos y no inician el proceso de escaneo	Sanciones legales y disciplinarias	**BAJO**	**1**	**CATASTROFICO**	**20**	**MODERADO**	**20**	Realizar los documentos que ingresan por caja por parte del funcionario responsable y reportar cualquier anomalia en control de documentos antes de escanear	x			x			*F-10* *Riesgo tolerable*	Asumir el riesgo Reducir el riesgo	37	Contactar inmediatamente al usuario y comunicarle la pérdida del documento siguiendo los pasos del procedimiento	Falta de control en la recepción de documentos	Incorporar un mecanismos de control de documentos recibidos en el respectivo recibo de caja expedido			Gerencia administrativa y financiera	30 septiembre de 2013	Numero de reportes sobre documentos extraviados	0	16 de Diciembre	se oincorporo un control por parte de la escaneadora, en le cul verifica que los documetnos escaneados correspondan con los recibidos y se registra y reporta cualquier anomalia que pudiera presnetnarse	x		no se han presnetado perdida de documentos
																						Falta de control interno entre el escaneador y el receptor de los documentos recibidos y entregados	El escaneador debe verificar que los documentos estén completos con el respectivo recibo de caja			Gerencia de formalizacion	permanente				se instalaron camaras con el fin de aumentar la seguridad en el area de cajas y conservar evidencias de cualquier anomalia	x		

GESTIÓN DEL RIESGO

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABOSLUTO		DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD										PLAN DE MANEJO DE RIESGOS								MONITOREO				
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO – SEVERIDAD				CONTROLES EXISTENTES				SON EFECTIVOS?			VALOR DE VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
											DESCRIPCION	TIPO *			SI	NO	P							C	D							SI	NO	
F.2	FORMALIZACION	OPERATIVO	**Jineteo de fondos:** Los dineros recaudados no se registran ni se consignan oportunamente en la entidad	Perdidas financieras / sanciones legales / daño a la imagen de la entidad	**ALTO**	**3**	**CATASTROFICO**	**20**	**INACEPTABLE**	**60**	Definición objetiva del Perfil profesional de las funciones del receptor de documentos	x					x	***8-40*** ***Riesgo importante***	Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	6	Iniciar inmediatamente el reporte e investigación interna	Falta de análisis sobre las razones de la anulación de recibos de caja	Implementar un control de anulaciones de caja		x	Gerencia administrativa y financiera	agosto de 2013	Numero de casos de jineteo reportados	0	04 de Diciembre del 2013	Se esta realizando el control de las anulaciones y reversiones en el A.AF.09.1.F "Control de anulación /reversiones", diligenciando la siguiente información : Fecha, Numero de radicado, Nombre del ussario, Descripción del problema, Funcionario que solicita la anulación / reversión, Evidencias, Acción a tomar, Realizada y Observaciones Y mensualmente se envia el consolidado de todas las anulaciones y reversiones realizadas en el mes al Revisor Fiscal.	x		
											consignaciones contables		x				x					Falta de control permanente sobre el efectivo	Aumentar la frecuencia de búsqueda de posibles arqueos de caja		x	Gerencia administrativa y financiera	agosto de 2013				Semanalmente se estan realizando inspecciones a los receptores en las diferentes oficinas, decretando si existen faltantes. Tambien durante el dia se realiza un control para que receptores no tomen dinero de la caja por medio de la software de contabilidad.	x		
											póliza de manejo			x			x					Fallas en el análisis de los "Corriges"	Implementar un mecanismo de auditoria técnica a los trámites de registro, periódico, aleatorio, sistemático, documentado e incorporando un análisis de los "Corriges" que se realizan		x	Gerencia de Desarrollo Estrategico	Septiembre de 2013, con implementación trimestral			03 de Diciembre del 2013	Se realizó la primera auditoria . Funciones asignadas al auditor de Información.	X		se mejoro el cotnrol sobre las causas de los corriges. Control Itnerno hace un seguimeitno a través del programa sistema integrado de registros públicos, con el fin de verificar que concidan con los rtegistrados.
																							Elaborar el perfil requerido para el auditor técnico			Gerencia de Desarrollo Estrategico	agosto de 2013			03 de Diciembre del 2013	Actividad realizada. El cargo se crea a partir de enero de 2014	X		cargo creado : auditor de informacion
											arqueo de caja		x				x					Exceso de confianza entre el usuario y el receptor de documentos	Rotación de receptores de documentos cada tres meses			Gerencia de formalizacion	agosto de 2013			16 de Diciembre	la rotacion se hace cada seis meses	x		no se han presnetado casos relacionados con conductas no deseadas.
																						Falta de control de las personas que adelantan trámites en la entidad	Usar módulos de auditoria del software SIREP			Gerencia de Desarrollo Estrategico	octubre de 2013				Actividad contemplada en las auditorias trimestrales, utilizando los módulos de auditoria del software SIREP.	X		actividad ejecutada por el Auduitor de informkacion
																							Evaluar la viabilidad de incorporar un mecanismo que permita el registro fotográfico de las personas que adelantan trámites en la entidad		x	Gerencia de formalizacion	octubre de 2013				se instalaron camaras de seguridad con el fin de dejar registro de las personas que adelantan tramites en la Entidad	x		
																							Incorporar alerta electrónica a la empresa informando que existe un documento en tramite en cámara		x	Gerencia de formalizacion	agosto de 2013				se incorporo alerta electronica al represetnjante legal de la entidad registrada que informa acerca de cualqueir tramitÁe en curso en la Entidad	x		
																						Falta de lineamientos a los funcionarios sobre actitudes éticas	Elaboración del Código de ética de la entidad, conformación del comité de ética, elaboración de acuerdos y compromisos éticos con cada funcionario			Gerencia de Desarrollo Estrategico	nov-13			03 de Diciembre del 2013	El código de ética ya está diseñado y aprobado por la Junta Directiva, estamos en espera de la aprobación por parte de la SIC, para su socialización al interior de la entidad.	X		pendinete la firma de acuerdos yu compormisos eticos de cada funcionario

GESTIÓN DEL RIESGO

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABOSLUTO		DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD										PLAN DE MANEJO DE RIESGOS								MONITOREO				
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO – SEVERIDAD				CONTROLES EXISTENTES				SON EFECTIVOS?			GRADO DE VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
											DESCRIPCION	TIPO * P	D	C	SI	NO	P							C	D							SI	NO	
F.3		OPERATIVO	**Error de procedimiento:** Expedición errada de certificados (Por error en el sistema o falla humana)	Reclamaciones, quejas y recursos / consecuencias legales.	ALTO	3	LEVE	5	MODERADO	15	Control del desempeño de los funcionarios	x				x		*E-15 Riesgo moderado*	Evitar riesgo	29	Control de producto no conforme	Falta de concentración del funcionario	Programa de pausas activas			Gerencia administrativa y financiera	30 de septiembre de 2013	% de producto no conforme	disminucion del 10%	29 de Noviembre del 2013	El area de Personal realizo una campaña y capacitacion en conjunto de Activa sobre posturas correctas en el lugar de trabajo y Pausas Activas con el fin de que los Funcionarios tomen conciencia de lo importante que son para llevar un excelente desempeño en el trabajo y asi mismo para el bienestar de su salud	X		
F.4		OPERATIVO	**Error de procedimiento:** Inscripción de errada de documentos por error humano se puede inscribir un acto que no corresponda a la realidad del documento, o en un libro diferente	Reclamaciones y posibles consecuencias legales.	BAJO	1	MODERADO	10	TOLERABLE	10	Revisión previa de los documentos	x			x			*G-5 Riesgo aceptable*	Asumir el riesgo	46	Resolución	Desconocimiento de la norma y el proceso	Identificar cada libro de registro. Actualización de la ley			Gerencia de formalizacion	permanente	numero de inscripciones erradas	0	16 de Diciembre	se han hecjo las actualziaciones de ley	x		el % de prodeuctos no conformes ha mejorado
																							Actualización permanente de aspectos legales			Gerencia de formalizacion	permanente			16 de Diciembre	se mantiene un plan de actualziacoion permanenete en aspectos juridicos. Se deja la respectiva evdiencia de asistencia	x		
F.5		OPERATIVO	**Error de procedimiento:** Matrículas de personas que no corresponde a la jurisdicción por error humano al recibir la inscripción.	Consecuencias Legales y perdida de calidad en la prestación del servicio.	BAJO	1	LEVE	5	ACEPTABLE	5	Control del desempeño de los funcionarios	x					x	*G-5 Riesgo aceptable*	Asumir el riesgo	41	Resolución	falta de concentración del funcionario	Identificar los municipios que corresponden a la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Cúcuta			Gerencia de formalizacion	permanente	No. Corriges	0	16 de Noviembre	este cambio fue incoorproado al SIREP, el cual no acepota municipios que no pertenecen a nuestra jurisdiccion.			
S.1		OPERATIVO	**Perdida de competitividad:** Disminución del numero de afiliados por el bajo nivel del servicio	Problemas financieros / perdida de credibilidad y buena imagen de la entidad	ALTO	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	*30*	NINGUNO					x		*C-30 Riesgo importante*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	17	Evaluar la situación y elaborar acciones para combatir el problema	Falta de un programa de promoción y mercadeo de los beneficios que representa para los empresarios la afiliación a la Cámara de comercio	Elaboración de un programa de promoción y mercadeo de los servicios y beneficios de afiliación, y en general de los servicios empresariales	x		Gerencia de servicios empresariales	sep-13	Aumento en el numero de afiliados	10%	17 de Diciembre del 2013	se ha elaborado material impreso para la rpromocion de los servicios	X		Respecto a la meta de mantener un 60% de los afiliados del año anterior, se cumplio con un 59,%
																						En ocasiones un funcionario debe visitar empresas para generar posibles afiliados y no existe actualmente un reemplazo que cubra las asesorías que este hace dentro de sus funciones por lo cual el nivel de asesoría al usuario se ve afectado de forma directa.	Presentar propuesta con analisis costo / beneficio para contratacion de personal	x			octubre de 2013				se presento propuesta. Se ha forStalecido el equipo de mercadeo de servicios empresariales, epsecialmetne con fomracion emrpesarial	x		
																							Implementar el CRM para el manejo de clientes y hacer su respectiva proyección de beneficios Vs costos	x			feb-14				en estudio		x	
S.2	SERVICIOS EMPRESARIALES	ESTRATEGICO	**Perdida de competitividad:** Disminución de la participación en el mercado por parte del centro de Conciliacion	Problemas financieros.	ALTO	3	CATASTROFICO	20	INACEPTABLE	60	NINGUNO					x		*A-60 Riesgo inaceptable*	Evitar el riesgo, Reducir el riesgo, Compartir o transferir el riesgo	1	Actualmente se esta abordando el problema de las tarifas haciendo una propuesta de reducción del costo de los servicios	Altas tarifas de los servicios prestados en comparación al de la competencia.	Realizar un estudio económico para determinar cual puede ser la máxima reducción de las tarifas de los servicios prestados generando ganancias y sin que se afecten las finanzas de la organización			Gerencia de servicios empresariales	agosto de 2013	% de aumento de usuarios de Conciliacion	50%		se realizó el estudio de mercado finalizando el mes de noviembre del año 2013, y de acuerdo a los resultados, no se hizo incremento alguno en las tarifas del centro para el año 2014.	x		
																						Falta de convenios	Tramitar ante el ministerio de justicia la posibilidad de generar mas convenios para aumentar la cantidad de servicios prestados por ejemplo la ley de insolvencia	x			nov-13				se otorgó el aval para capacitar a nivel de norte de Santander sobre el diplomado de insolvencia y el avala para conocer de los tramites de insolvencia.	x		
																						Falta de publicidad de los servicios ofertados por el centro de arbitraje, Conciliacion y amigable composición	Aumentar la inversión en publicidad (radio, tele mercadeo, pantallas de publicidad, folletos, correos electrónicos, afiches, etc.)		x		octubre de 2013				se autorizó una partida para poner en practica toda la publicidad del centro, se inició con 10 días de cuñas radiales por parte de los periodistas de la emisora la cariñosa de rcn, y se continuarán con las otras emisoras	x		
S.3		OPERATIVO	**Error de procedimiento:** No se están radicando las citaciones a las partes en los proceso de arbitraje	La citación no se entrega a tiempo lo que genera desinformación e incumplimientos entre las partes	Medio	2	MODERADO	10	MODERADO	20	Planilla de mensajería / Control de entrega	x				x		*F-10 Riesgo tolerable*	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo	36	Ninguno	fallas en la trazabilidad de la mensajeria al no tener numero de radicación	todas las citaciones deben ser radicadas en el CINDOCCC			Gerencia de servicios empresariales	octubre de 2013	Reportes de perdidas o extravió en la entrega de citaciones	0		esta accion no ha sido implementada		x	
																						Este trámite hace parte del proceso arbitral, que hasta cierta etapa es competencia del centro, luego ya es competencia el tribunal que lo conforma, pero es necesario que el centro aplique un procedimiento para que los abogado lo adopten.												
																						Fallas en el control de entrega de las citaciones												
S.4		ESTRATEGICO	**Disminución en la capacidad de convocatoria:** Los eventos programados por la gerencia de servicios empresariales no tienen la asistencia de publico esperada	los eventos que gestiona la CCC no tengan acogida y el publico pierda interés en este tipo de reuniones.	MEDIO	2	LEVE	5	TOLERABLE	10	Se genera un control simple de mirar cuantas personas confirmaron asistencia	x					x	*G-5 Riesgo aceptable*	Asumir el riesgo	42	Ninguno	tiempo muy corto para generar el tele mercadeo	Identificar con anticipación los eventos a promocionar para dar tiempo suficiente a los encargados del tele mercadeo para comunicarse eficientemente con los posibles asistentes.			Gerencia de servicios empresariales	Permanente	asistencia de invitados a los eventos promocionados	70%		accion implementada	x		
S.5			Escogencia de programas poco atractivos: mala escogencia de un programa de formación no pertinente en el mercado.	no efectividad en la convacatoria	MEDIA	2	MODERADO	10	MODERADO	20	Estudios de mercado, recomendaciones de la univ o instituciones aliadas, se ofertan programas dirigidos a profesionales de diversas áreas.	x				x		*RIESGO MODERADO D -20*	Reducir el riesgo, Compartir o transferir el riesgo		Cerrar el programa antes de que inicie o postergar la fecha de inicio o de la iniciación.	El estudio de mercado esta mal hecho o no se hace.	Cerrar el programa antes de que inicie o postergar la fecha de inicio o de la iniciacion.	x		senior en formacion empresarial	Permanente	programas no ejecutados	0		se han tenido que postergar fechas por falta de cupo		x	
S.6			Infraestructura insuficiente: pocos salones para la ejecución del programa	impide el creciento a corto plazo de la oferta- se obliga al area a alquilar salones fuera de la entidad lo que incrementa los costos.	ALTA	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	Esperar a culminar un programa para terminar otro	x					x	*ZONA DE RIESGO IMPORTANTE E-30*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo		Alquilar salones fuera de la entidad	La entidad no esta preparada estructuralmente para ofrecer programas de formación	Aumentar la infraestructura para la prestacion de los Servicios	x		senior en formacion empresarial	2014	programas pendientes por falta de infraestructura.	0		no se ha cumplido		x	

GESTIÓN DEL RIESGO

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABOSLUTO		DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD									PLAN DE MANEJO DE RIESGOS									MONITOREO				
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO – SEVERIDAD				CONTROLES EXISTENTES						GRADO DE VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
											DESCRIPCION	TIPO *			SON EFECTIVOS?								C	D							SI	NO	
												P	D	C	SI	NO	P																	
S.7		OPERATIVO	No cumplir con el # de participantes de un programa	No se pueda iniciar un programa de especialización o diplomado en la fecha indicada - postergacion	ALTA	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	Se anticipa el pago de la inscripción del estudiante antes de iniciar el programa para tener un número real de interesados y se advierte al estudiante la probabilidad de no iniciar sin el cupo mínimo.		X		X			ZONA DE RIESGO IMPORTANTE C - 30	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo		Activar un plan de mercadeo directo con visitas en frío, telemercadeo, plan de referidos para aumentar el número de participantes.	La mayoria de las personas se enteran de los programas dias antes de iniciar o prefieren dejar todo para última hora.	Solicitar a las universidades un tiempo adicional para poder reunir el cupo necesario	x		senior en formacion empresarial	Permanente	Nº de estudiantes meta para iniciar un programa			se ha logrado flexibilidad dee las entidcades	x		
S.8			Deserción	Descenso del # de estudiantes por programa - disminución de ingresos, incluso pérdida en el estado de resultados	BAJA	1	CATASTROFICO	20	MODERADO	20	El asesor debe segmentar bien los clientes para tener la mayor probabilidad de que esto no ocurra una vez iniciado el programa.	x			x			RIESGO MODERADO D - 20	Reducir el riesgo, Compartir o transferir el riesgo		No se tiene	El programa no cumple con las expectativas personales, situación económica, familiar o de traslado laboral.	si es de tipo académico solicitar a la Universidad cambio de docente, si es laboral o personal no se puede tomar ninguna acción.	x		senior en formación empresarial	Permanente	Nº de estudiantes que abandonan un programa			se han presnetado estos casos en los que la umniversidad ha hecjo el cambio de docetne solitado	x		
S.9			Cumplimiento	Retiro de estudiantes inscritos, inconformidad y mala imagen	ALTA	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	Seguimiento tiempo antes de iniciar el programa de los posibles participantes para saber con que personas se integrará el grupo	x				x		ZONA DE RIESGO IMPORTANTE C - 30	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo		Aplazar el inicio del programa	No se logra reunir el cupo minimo para iniciar un programa	Establecer con la Universidad una nueva fecha de inicio del programa asegurando el cupo minimo para iniciar.	x		senior en formación empresarial	Permanente				no se ha iniciado ninggun programa sin el cupo minimo para el punto de equilibrio	x		
S.10			No hay sistema contraincendios en la torre A	No responder en caso de incendio	MEDIA	2	CATASTROFICO	20	IMPORTANTE	40	Seguimiento a los permisos y requerimientos exigidos para contar con el sistema contra incendios.	x						ZONA DE RIESGO IMPORTANTE B-40	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo		apliciar plan de contingencias	falta de un programa de seguridad industrial	elaboracion de un porgrama de seguridad industrail, inspecciones periodicas, y las demas medidas nexcesarias para garantizar la seguridad de las personas que ingresan a las instalaciones	x		Gerencia Administrativa y financiera	octubre de 2013	accidentes presnetados	0	2014	en proceso de implementacion		x	
C.1		CUMPLIMIENTO	**Incumplimientos:** No se cumple el objeto y los términos de duración del contrato	Hallazgo por parte de la Contraloría, Demandas	**BAJO**	**1**	**CATASTROFICO**	**20**	**MODERADO**	**20**	Pólizas de Garantías	x			x			*Riesgo tolerable F-10*	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	43	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento y proceder a la liquidación del Contrato	Falta de seguimiento y falta de claridad en los objetivos a cumplir	Exigir la entrega de un plan de acción, de actividades y metas para cada contrato	x		Gerencia de competitividad	septiembre de 2013	Cumplimiento de objetivos y términos de duración del contrato	100%		Se cumple con los minimos requisitos exigidos	X		
																				Ampliar el termino de ejecución del contrato	Falta de Monitoreo y Seguimiento	Definir un cronograma de actividades y metas para cada contrato		x						Se ha cumplido con el objeto y los terminos del contrato	X		Se espera que cada contrato tenga su plan de acción
C.2		OPERATIVO	**Subcontratación:** Subcontratación en la ejecución de contratos	Incumplimiento de los términos del contrato	**BAJO**	**1**	**MODERADO**	**10**	**TOLERABLE**	**10**	Supervisión		x				x	*Riesgo tolerable F-10*	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	34	Exigir el cumplimiento de los términos del contrato o hacer efectiva la póliza de cumplimiento	Falta de Monitoreo y Seguimiento	Establecer los mecanismos que permitan evaluar la calidad del servicio prestado por el subcontratista	x		Gerencia de competitividad	septiembre de 2013	subcontratos evaluados	100%	16 de Diciembre	Se elabora la respectiva evaluación de la calidad del servicio acorde con el procedimiento establecido	X		
C.3		OPERATIVO	**Incumplimientos en contratos:** Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contratado por falta de idoneidad del personal de contratacion	Incumplimiento de los términos del contrato	**MEDIO**	**2**	**MODERADO**	**10**	**MODERADO**	**20**	evaluación de hoja de Vida	x					x	*D-20 Riesgo moderado*	reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	20	Revisión operativa y jurídica para analizar las acciones a tomar	Falta de Monitoreo y Seguimiento	Evaluación de la hoja de vida y las referencias laborales del contratista así como la clara definición de sus obligaciones	x		Gerencia de competitividad	octubre de 2013	cumplimiento del perfil de subcontratistas	100%	16 de Diciembre	Se da cumplimiento de conformidad con el procedimiento interno en cada caso	X		
C.4		OPERATIVO	**Error de procedimiento:** No se reciben las constancias de los aportes de la seguridad social por parte de los contratistas	Sanciones	**BAJO**	**1**	**LEVE**	**5**	**ACEPTABLE**	**5**	Se realiza la solicitud de registro y pago	x			x			*G-5 Riesgo aceptable*	Asumir el riesgo	44	No se le debe dar trámite al pago que se esta cobrando por parte del contratista	Falta de seguimiento a las solicitudes	Solicitar al contratista el valor que hace falta del pago de seguridad social		x	Gerencia de competitividad	octubre de 2013	Documentación para la ejecución y pago del contrato	100%	16 de Diciembre	Se solicita a cada contratista el respectivo pago de seguridad social conforme a la presentacion de la cuenta de cobro y/o factura	X		
C.5	COMPETITIVIDAD	CUMPLIMIENTO	**Incumplimientos en contratos:** Las instituciones participantes no entregan los respectivos aportes	Imposibilidad de cumplimiento del objeto del convenio	**BAJO**	**1**	**CATASTROFICO**	**20**	**MODERADO**	**20**	Solicitud de disponibilidad y registro presupuestal de los cooperantes	x					x	*F- Riesgo tolerable 10*	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	45	Ninguno	Falta de recursos en las entidades participantes	Revisar si la entidad puede tener algún tipo de cobertura de este riesgo a través de las aseguradoras	x		Gerencia de competitividad	septiembre de 2013	Entrega de los aportes por parte de instituciones participantes	100%	16 de Diciembre	Se realiza seguimiento al pago de los respectivos aporte de cada una de las instituciones participantes en los convenios celebrados	X		Se refiere a convenios y es una responsabilidad del área jurídica, en ese caso se sugiere modificar o corregir.
C.6		OPERATIVO	**Error de procedimiento:** Elaboración incorrecta de las clausulas de los convenios y/o contratos	Incumplimiento en la ejecución por la falta de claridad en los compromiso de las partes	**MEDIO**	**2**	**MODERADO**	**10**	**MODERADO**	**20**	Conceptos Jurídicos asesor interno y externo	x			x			*F-10 Riesgo tolerable*	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	40	Ninguno	Análisis y planeación incorrecta de contratos o convenios	someter todos los contratos a revisión técnica por parte de la gerencia responsable y revisión del área jurídica			Gerencia de competitividad	septiembre de 2013	Errores en las clausulas de los convenios y/o contratos	0	16 de Diciembre	esta accion fue incorporada en el procedimietno respectivo	x		
C.7		CONTROL	**Inadecuado control y seguimiento de los proyectos:** Por la falta de una metodología estándar para el control de los proyectos	Perdidas Financieras / consecuencias Jurídicas	**MEDIA**	**2**	**CATASTROFICO**	**20**	**IMPORTANTE**	***40***	NINGUNO					x		*B-40 Riesgo importante*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	5	Corregir los problemas a medida que se van detectando	Falta de una metodología de control de proyectos	Implementar una metodología para la gestión de proyectos			Gerencia de proyectos	octubre de 2013	Implementación de la metodología para el seguimiento de proyectos en la CCC	100%	16 de Diciembre del 2013	esta accion no fue aprobada por Presidencia Ejecutiva		x	

GESTIÓN DEL RIESGO

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABOSLUTO		DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD									PLAN DE MANEJO DE RIESGOS									MONITOREO				
											CONTROLES EXISTENTES				SON EFECTIVOS?															CUMPLE			
											DESCRIPCION	TIPO *						VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LIMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	SI	NO	OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO – SEVERIDAD					P	D	C	SI	NO	P							C	D									
C.8		CUMPLIMIENTO	**Cambios administrativos por finalización de mandato en entidades con las cuales se desarrollan proyectos:** Cambios administrativos y nuevos nombramientos que generan un vacio en cuanto a la distribución de responsabilidades y metas	Incumplimiento de los programas y proyectos del plan de trabajo que se ejecutan en alianza con estas entidades	BAJO	1	CATASTROFICO	20	MODERADO	20	Seguimiento y gestión para darle continuidad a los compromisos			x		x		D-20 Riesgo moderado	Reducir el riesgo Compartir o transferir	21	Ninguno	Finalización del periodo constitucional de mandato	considerar los cambios de administración en la entidades publicas en la planeación de los proyectos de la entidad			Gerencia de competitividad	septiembre de 2013	Incumplimiento de los programas y proyectos del plan de trabajo ejecutado en alianza con otras entidades	0	16 de Diciembre	NA		x	Se tiene en cuenta principalmente en los cambios de los entes territoriales
A.1		CONTROL	**Riesgos laborarles:** Vulnerabilidad de los trabajadores respecto a riesgos laborales.	Demandas y multas económicas	ALTO	3	CATASTROFICO	20	INACEPTABLE	60	Exámenes periódicos de salud ocupacional		x				x	Riesgo importante B-40	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	4	Reportar los accidente laborales virtualmente a la ARL.	Falta de un especialista en el ramo de la salud ocupacional para la implementación efectiva los programas de promoción de salud y prevención de accidentes y enfermedades dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Contratar un especialista en salud ocupacional y seguridad industrial que analice, haga seguimiento e implementa acciones del sistema de gestión de salud y la seguridad en el trabajo	x		Gerencia administrativa y financiera	30 de septiembre de 2013	Accidentes y/o demandas por concepto de seguridad y salud en el trabajo.	0	27 de Noviembre 2013	El profesional Senior de Relacione Industriales presento a la Gerencia Administrativa y financiera la solicitud por escrito del requerimento de Especialista en Salud Ocupacional y adjunto el informe donde demuestra las causas del porque es necesario este tipo de profesionales en la Entidad, pero no fue aprobado para el presente año.	X		NOV. En el presupuesto del 2014 esta aprobado la contratación del Especialista en Salud ocupacional y Seguridad Industrial MAYO DE 2014: La Entidad ya cuenta con la profesional en seguridad industrial , encargada de este tema.
											Asesoría por parte de la ARL en capacitación y formación.	x					x																	
											Panorama de riesgos	x					x																	
											Programas de promoción y prevención	x					x																	
A.2		CONTROL	**Desconocimiento de la política de seguridad laboral:** El personal de trabajo desconoce la política de seguridad laboral por la inasistencia a las actividades de promoción y prevención de la salud y la seguridad en el trabajo, lo que deriva en malas practicas laborales y posibles accidentes.	La no consolidación del programa de promoción y prevención de la salud y la seguridad en el trabajo. Demandas y sanciones legales y/o financieras	MEDIO	2	MODERADO	10	MODERADO	20	Listados de asistencia			x			x	D-20 Riesgo moderado	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	22	No existen acciones efectivas frente a la inasistencia a las actividades de promoción	Apatía de participación y falta de concientización de la importancia de la prevención de la salud	Hacer obligatoria la participación de los funcionarios en los programas de promoción y prevención.	x		Gerencia administrativa y financiera	30 de septiembre de 2013	Asistencia a las actividades programadas de promoción y prevención	100%	27 de Noviembre 2013	Se han realizado en programas de promocion y prevencion a la Salud pero no todos los funcionarios asisten por mas que se envie un comunicado informandoles del evento y estipulando obligatoria asistencia		X	No existe en el reglamento del personal una sanción para las personas que no asistentes a esta clase de eventos, por lo tanto es indispensable un Especializado en Salud Ocupacional para que lleve un control y seguimiento de las funcionarios que no asistentes y el motivo de su falta, asi mismo fortaleza este tipo de programas con su experiencia y conocimientos; ya que el area de Talento humano no cuenta con el personal suficiente para cumplir con este tipo de Acciones
A.3		OPERATIVO	**Riesgos laborarles:** Puestos de trabajo inadecuados y falta de accesibilidad por cuenta de la infraestructura y falta de planeación	Demandas legales	BAJO	1	LEVE	10	TOLERABLE	10	NINGUNO					x		F-10 Riesgo tolerable	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	34	Ninguno	Los procedimientos de contratacion y construcción no tienen en cuenta aspectos ergonómico y de seguridad industrial.	Incluir dentro del proceso de contratacion, remodelación Y adecuación el concepto de un especialista en el área de seguridad industrial.	x		Gerencia administrativa y financiera	30 de septiembre de 2013	obras contratadas con el visto bueno del especialista en seguridad industrial y salud ocupacional	100%	27 de Noviembre 2013	Para remodelación y adeduacion de la oficina de las Patios se informo a Juridica el concepto de un especialista en Seguridad Industrial para la asesoria de los adecuados trabajo de la infraestructura teniendo en cuenta la Salud de los funcionarios	X		Se solicito e informo a Juridica estipular en el proceso de Contración, remodelación y adecuación el respetivo concepto de un especialista para mitigar el riesgo ergonomico de las construcciones.
A.4		CONTROL	**Riesgos laborarles:** Solo existe una ruta de evacuación para las dos torres de la cede principal en caso de catástrofes, incendios etc.	Muerte de personas dentro de la instalaciones	BAJO	1	CATASTROFICO	20	TOLERABLE	20	Hay un plan de emergencia y una ruta de evacuación	x			x			Riesgo tolerable F-10	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	33	Plan de evacuación y emergencia	La construcción no permite tener rutas alternas de evasión ya que fue construida hace muchos años cuando no existian controles de las entidades competentes (bomberos)	Proponer a futuro el traslado de la sede a instalación que cumpla los requisitos de ley.			Presidente ejecutivo	2014	Presencia de diversas rutas de evacuación	si	27 de Noviembre 2013	Esta accion un para largo plazo debido a que no se viable el traslado de la sede		X	Con la contratacón de un Especialista en Salud ocupacional se pueden realizar estudios de posibles rutas de evacuación de la Entidad
A.5	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CONTROL	**Riesgos laborarles:** No hay acceso para discapacitados a las oficinas de la torre B	Demandas y multas por la ausencia de accesos para discapacitados	MEDIO	2	MODERADO	10	TOLERABLE	20	NINGUNO					x		D-20 Riesgo moderado	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	23	Los funcionarios se encargan de colaborarle a la persona discapacitada a subir a las oficinas	La infraestructura no permite ajustes	Elaboracion de estudio tecnico y financiero para la instalacion de un ascensor para discapacitados en el primer piso de la torre B			Gerencia administrativa y financiera	30 de octubre de 2013	Reportes o quejas de personas discapacitadas de que no pueden acceder a la torre B	0	27 de Noviembre 2013	Se realizado un estudio con la ayuda de un Experto en Seguridad Industrial sobre un posible Rampa que facilite el asceso de los incapacitados a las oficinas de afiliados y asesoria del CAE; pero no es posible debido a la gran pendiente que tienen las escaleras.		X	Se solicito a la Gerencia de Formalización estipular una ventanilla o lugar para atender unicamente a los discapacitados, la cual se encuentre SEÑALIZADA y que los asesores se acerquen a los clientes y no tengan que estarse movilizando de un lado para otro, solo en este caso especial.
A.6		ESTRATEGICO	**Sobreejecucion del presupuesto en el plan de trabajo (gasto Vs. Presupuesto Inicial del Programa):** Hay utilización de recursos asignados de un programa a otro, entorpeciendo el desarrollo de otras actividades planeadas.	La organización se aleja del cumplimiento de metas estratégicas (misión, visión, etc.)	ALTO	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	Formato Presupuesto de Gastos(por programa).	x					x	D-20 Riesgo moderado	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	24	Hacer traslados presupuestales entre cuentas y programas	Falta de planeación presupuestal en el Plan de trabajo o de Inversión.	Reuniones con las distintas gerencias para hacer la planeación de las actividades a realizar en la siguiente vigencia.			Gerencia administrativa y financiera	30 de octubre de 2013	% de ejecucuion presupuestal en programas diferentes a los planeados	0%	29 de Noviembre del 2013	Se realizaron reuniones y capacitaciones con cada uno de los gerentes para que utilizaran la Herramienta de SII, con el fin de facilitar la planeacion de sus programas y asi mismo poder llevar un control de la ejecucion presupuestal	X		Se recomienda que los Gerentes tomen conciencia y compromiso para mitigar este riesgo, ya que solo no depende del area de presupuesto,; para ello antes de realizar algun pedido o cambien de programas, entren a la herramienta SII y revisen con que presupuesto cuentan en cada programas y asi no se genere la sobreejecucion de presupuesto. Determinar quien debe hace rel seguimiento y controld e la planeacion por que no estan cumpliendo con lo planeado.
A.7		CONTROL	**Falta de control al trabajador:** Falta de control de la labor de los contratistas	Incumplimiento de las metas de la gerencia por la falta de eficiencia de las labores/ gastos innecesarios	ALTO	3	MODERADO	5	IMPORTANTE	15	NINGUNO					x		D-15 Riesgo moderado	Evitar el riesgo	25	Ninguno	No existe una metodología [procedimientos y herramientas] para medir la labor de los contratistas dentro de la cámara de comercio de Cúcuta	Crear un procedimiento para contratistas y verificar su cumplimiento con mercurio: expedientes, entrega, funciones, etc.	x		Gerencia administrativa y financiera	30 de septiembre de 2013	Implementación de un procedimiento para medir la labor de los contratistas	100%	16 de Diciembre del 2013	Esta pendiente reunion para socializar procedimiento para establecer la metodologia para medir la labor de los contratistas.	X		
A.8		CONTROL	**Incumplimiento del cronograma de trabajo:** No ejecución total de los compromisos presupuestales durante la vigencia, los cuales deben cancelarse en la vigencia siguiente sin que se presupuesten en esta.	Afectación sobre la programación de actividades planeadas.	BAJO	2	MODERADO	10	TOLERABLE	20	Sistema integrado de información o software presupuestal	x				x		F-10 Riesgo tolerable	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	32	Hacer traslados presupuestales entre cuentas y programas	No se lleva un control de avance efectivo en la ejecución de programas.	Asegurar que Trimestralmente se registre en el formato de informe final del proyecto el avance del mismo.			Gerencia administrativa y financiera	30 de septiembre de 2013	Control en tiempo real de la ejecución de los programas	100%	29 de Noviembre del 2013	no ha sido implemetnada		x	conntinua el riesgo que de hecho ya ha sido reprotada en auditoria Interna y auditoria ICONTEC
											nvidores											Manejo de claves no es exclusivo del administrador de cada aplicativo ya que por las limitaciones de personal, éstas deben ser compartidas.	Realizar una evaluación de cargas laborales por parte											

CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA 100 AÑOS	MANUAL DE PROCESOS ESTRATÉGICOS	DESARROLLO ESTRATÈGICO	G.DE.02,3.F
			FECHA 02/01/2013
		GESTIÓN DEL RIESGO	VERSION 4
			Página 1 de 1

GESTIÓN DEL RIESGO

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABOSLUTO		DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD										PLAN DE MANEJO DE RIESGOS									MONITOREO				
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO – SEVERIDAD				CONTROLES EXISTENTES				SON EFECTIVOS?			GRADO DE VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
											DESCRIPCION	TIPO *																						
												P	D	C	SI	NO	P							C	D							SI	NO	
TI.1	CENTRO DE GESTION INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES	TECNOLOGICO	**Falla disponibilidad de aplicativos de la Entidad - Servidores:** Este riesgo hace referencia a algún error en las aplicaciones críticas que se encuentran instaladas en los servidores como Sirep Sii - Mercurio - Docuware - Workflow- Telefonía- Exchange - Base de datos - Firewall - Página Web - Vcenter con las aplicaciones de la plataforma SAN, además de los S.O que se encuentran en los servidores	Suspensión del servicio a los usuarios externos e internos, Pérdida de información, Afectación a los ingresos de la Entidad	ALTA	3	CATASTROFICO	20	INACEPTABLE	60	Monitoreos Periódicos a los se	x			x			C-30 Riesgo importante	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	16	Se cuentan con planes de contingencia informáticos así como servidores de contingencia para las aplicaciones críticas	Falla al realizar instalación de actualizaciones, no se hacen pruebas en servidor de contingencias porque no se tiene la infraestructura suficiente para cubrir los servidores críticos.	de un experto en calidad y con conocimientos de TI para establecer las necesidades reales de recurso humano vs aplicaciones y servidores existentes que nos permita la re-organización de funciones de manera acorde con la gestión de la entidad.		x	Gerencia administrativa y financiera	noviembre de 2013	Disponibilidad de aplicativos	99%	29 de Noviembre del 2013	No se realizado le evaluacion de las cargas laborales debido a que por parte de Desarrollo Estrategico no han asignado ninguna persona para realizar esta accion.		X	En compañía del Asesor de Calidad se han planeado algunas reuniones para que junto al Profesional de TI, para llevar a cabo la evaluacion pero debido a las multiples funciones da ambos se le ha sido imposible realizarla.
																						Falta de herramientas de monitoreo a la infraestructura.												
																						Falla en la ejecución de backups												
																						Falta de actualización oportuna a los servidores por la cantidad de los mismos asignados a cada ingeniero.												
											Instalación de actualizaciones de S.O o de las aplicaciones	x			x							Retrasos en la renovaciones de los derechos de actualización de los aplicativos de seguridad a los servidores.	Ampliar o replantear la capacidad de los servidores de contingencia para los aplicativos de uso crítico del negocio.	x						29 de Noviembre del 2013	Se ha ampliado la capacidad e los servidores pero no fue suficiente para todos los servo¡idores de Contingencia	X		
																						Falta de documentación												
																						Baja frecuencia de los monitoreos periódicos a los servidores y aplicaciones por la misma cantidad de aplicativos y el poco personal designado para la administración de los mismos.	Adquirir herramientas de monitoreos a los servidores, la red y los aplicativos.		x					29 de Noviembre del 2013	No se llevo a cabo esta ccion por que no se asigno prespuesto para ello.		X	
TI.2		TECNOLOGICO	**Falla física de servidores o elementos de la red o de la plataforma SAN:** Este riesgo hace referencia a alguna falla física en el hardware de los servidores de la Entidad o elementos de red (switch) o storage	Suspensión del servicio a los usuarios externos e internos, Pérdida de información, Afectación a los ingresos de la Entidad.	MEDIO	2	CATASTROFICO	20	IMPORTANTE	40	Mantenimiento físico a los servidores	x					x	D-20 Riesgo moderado	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	26	Se cuenta con 1 servidor y un storage de contingencia que cubren únicamente: SIREP, MERCURIO, BASE DE DATOS, IMÁGENES Y FIREWALL, para el resto de la plataforma no hay contingencia	Falta de control de acceso adecuado, Obsolescencia de los servidores	Renovar cada tres años o cuando salga de garantía	X		Gerencia administrativa y financiera	noviembre de 2013	Disponibilidad de servidores	99%	29 de Noviembre del 2013	Mediante el comité de Compras se realizo la propuesta de estandarizar los tiempos para realizar la compra del paquete completo de eQuipos para cada		X	
											Política de compra de servidores y switches con soporte de disponibilidad de partes en sitio al día siguiente de la falla.	x					x						Actualizar los servidores que ya están fuera de garantía	x										
											Se cuentan con cámaras de seguridad en los centros de datos principales	x					x						Aplicar la opción de almacenamiento externo	X										
																							Ampliar la capacidad de los dispositivos de soporte y contingencia.	X										
TI.3		TECNOLOGICO	**Fallas en los equipos y accesorios del usuario interno:** Este riesgo corresponde a que alguno de los computadores, impresoras, escáner presente fallan en un momento determinado o por un periodo de tiempo.	Suspensión del servicio a los usuarios externos si es falla de uno de los equipos de atención al público y afectación a los usuarios internos si se presenta en alguno de esos equipos.	ALTO	3	CATASTROFICO	20	INACEPTABLE	60	Cuando se compra un equipo se solicita con garantía de 3 años en sitio y las impresoras y escáner solo las venden con 1 año de garantía	x			x			B-40 Riesgo importante	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	3	No hay equipos de stock , por lo que no hay plan de contingencia automático	Constantes fallas y bloqueos a causa del tiempo de trabajo del equipo	Aplicar políticas de baja de equipos después de 5 años de uso			Gerencia administrativa y financiera	noviembre de 2013	Disponibilidad de Hardware	99%	29 de Noviembre del 2013	Se presento a la Junta Directiva un plan de accion para que cada 5 años se realice la renovacion tecnologica.		X	Esta pendiente la aprobacion del plan de accion
				Pérdida de información de los usuarios																		Equipos y accesorios de mala calidad	Comprar a proveedores y fabricantes confiables y certificados								Si se cumple con la accion para mitigar el Riesgo, ya que cada vez que se realiza una compra de equipos tecnologicos, se les exige los certificados y autorizaciones de Calidad, como requisito para la contratacion	X		
				Si es el caso de una versión de sistema operativo obsoleto, se corre el riesgo de infección de virus en la red que pueda infectar los servidores y ocasionar que ocurra el riesgo 1							Presupuestar cada año los equipos que por obsolescencia deben ser cambiados	x				x						Sistema operativo fuera de soporte del fabricante												
				Afectación a los ingresos si el problema es en los equipos de receptores de documentos de la Entidad																		Servicio de garantía ineficiente por parte del proveedor o del fabricante.	Actualización permanente de las versiones de los sistemas operativos de los equipos								Las actualizacion a los sistemas operativos de los equipos se realizan automaticamente y programadas a traves de los servidores activos.	X		
O.1	OBSERVARTORIO ECONOMICO E INFOMEDIACION	ESTRATEGICO	**Emisión de información sin mucho valor:** Emisión de boletines, indicadores y análisis con bajo valor agregado por cuenta de la falta de información	Perdida de la buena imagen, credibilidad y posicionamiento en el mercado de la cámara por cuenta de la generación de información limitada	BAJO	1	CATASTROFICO	20	MODERADO	20	Permanente lectura de la información de interés (económica) en los medios virtuales y físicos de comunicación	x			x			F-10 Riesgo tolerable	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	31	Realizar las correcciones pertinentes, agregar información relevante	Datos no confiables de fuentes internas y externas	Contacto directo con la fuente oficial de distribución de cifras y datos.	x		gerencia de observatorio economico e infomediacion	septiembre de 2013	Conformidad con el contenido de los boletines y análisis económicos por parte de los usuarios	90%	Marzo de 2014	se cuenta con una relacion de FUETNES OFICIALES de informacion, y lista de contactos dentro de esas Entidades proveedoras de datos. SE ha logrado la consolidacion de las cifras e inforacion de manera coordinada con la unidad de sistemas y con Formalizacion	x		documentar la relacion de FUETNES OFICIALES de datos e informacion detnro de la estrucutra del sistema de gestion de calidad
																						Variación permanente en la clasificación de los datos CIIU												
																						Aplicación de la restricción del HABEAS DATA	Esperar circulares y procedimientos de confecamaras respecto al HABEAS DATA	x										
																						Falta de confiabilidad en la captura de los datos de registro por parte de registro mercantil	Consolidación de las cifras e información con la unidad de sistemas encargadas de suministrar las bases de información del registro mercantil	x										
O.2		OPERATIVO	**Retraso en la emisiones información:** Retraso en la generación de informes por parte del observatorio	Perdida de la buena imagen y la credibilidad de la cámara por cuenta del retraso en la generación de información como: boletines, informes e indicadores	MEDIO	2	MODERADO	10	MODERADO	20	Planeación de la adquisición de datos de las publicaciones respecto al objeto(s) de estudio	x			x			F-10 Riesgo tolerable	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	30	Emitir los boletines e información en un periodo cercano a la recopilación de la información	Limitaciones económicas en la compra o suministro de información de las bases de datos externas	Búsqueda de nuevas fuentes de información más económicas	x		gerencia de observatorio economico e infomediacion	septiembre de 2013	Puntualidad de la emisión de los boletines e informes económicos	90%	Marzo de 2014	Se ha ampliado las opciones de FUENTES OFICIALES DE INFORMACION, siempre considerando la confiabilidad de las mismas	x		
											Cuando definitivamente la investigación primaria no se puede realizar se torna a la secundaria (no es el objeto de estudio principal de la cámara: tasas de mortalidad, etc.)			x			x					La ausencia del recurso humano en el manejo de los datos del observatorio genera cuellos de botella en los procesos	Aumento de la fuerza laboral del observatorio	x										
											Cuando las fuentes de datos se retrasan o no generan los datos requeridos se recurre métodos alternativos de obtención de la información, sin embargo estos métodos son mas caros	x					x					Demora en la generación de la información por parte de la fuente externa como : DANE, etc.	Debido a la confiabilidad de la fuente de información manejada por parte del observatorio se hace necesario esperar la información por parte de la fuente a pesar de los retrasos	x										

GESTIÓN DEL RIESGO

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABOSLUTO		DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD									PLAN DE MANEJO DE RIESGOS								MONITOREO				
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO – SEVERIDAD				CONTROLES EXISTENTES				SON EFECTIVOS?			GRADO DE VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
											DESCRIPCION	TIPO *												C	D							SI	NO	
												P	D	C	SI	NO	P																
O.3		FINANCIERO	**Disminución de ingresos:** Disminución de ingresos comerciales en ventas por leyes que restringen la venta de información por ejemplo: HABEAS DATA	Problemas financieros	**BAJO**	1	CATASTROFICO	20	MODERADO	20	NINGUNO					x		*D-20 Riesgo moderado*	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	27	Esperar circulares y procedimientos de confecamaras	Restricción del suministro y comercialización de información por leyes emitidas por ejemplo: el HABEAS DATA	Carta de requerimiento y petición dirigida a las entidades competentes referente a la importancia que representa la venta de esa información para los ingresos de la entidad	x		gerencia de observatorio economico e infomediacion	agosto de 2013	La aplicación de leyes que restringen la venta de información no dependen del observatorio económico e infomediacion		enero de 2014	la ley de Proteccion de datos personales fue aprobada. El procedimiento se ajusto para cumplir con sus requerimientos. La venta de infomracion comercial no se ha visto afectada por la enrada en vigencia de esta ley.	x		
D.1		ESTRATEGICO	**Falta de capacitación y actualización:** El personal de la gerencia no se actualiza permanente en los temas relacionados con su actividad	dificultad para ofrecer herramientas metodologicas actualizadas a las diferentes areas de la entidad	**alto**	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	existe un procedimiento para identificar necesidades de formacion de las diferentes áreas	x					x	*C-30 Riesgo importante*	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	15	no aplica	Recursos financieros limitados	aumentar el presupuesto de la gerencia de desarrollo estratégico para capacitación, actualización y desarrollo de herramientas			Gerencia de Desarrollo Estrategico	enero de 2014	Numero de cursos de actualizacion, foros, seminarios, etc a los que asisten funcionarios de la gerencia	4		En el presupuesto 2014 se tienen contempladas capacitaciones y adicionalmete, por ser afiliizados a Icontec, participamos de las capacitaciones virtuales que ellos realizan, extendiendo invitación a los auditores y miembros del comité de gestión y Control.	X		
D.2		OPERATIVO	**Ausencia de herramientas:** Falta de herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades, diferentes a las básicas (office)	ineficiencia de las herramientas metodologicas diseñadas por la Gerneica	**alto**	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	ninguno							*C-30 Riesgo importante*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	14	no aplica	Recursos financieros limitados	aumentar el presupuesto de la gerencia de desarrollo estratégico para capacitación, actualización y desarrollo de herramientas			Gerencia de Desarrollo Estrategico	enero de 2014	Numero de herramientas tecnologicas implementadas para facilitar los proceso de la Gerencia	2					
D.3		CUMPLIMIENTO	**Herramientas ineficaces:** Falta de pertinencia de las herramientas propuestas para mejorar la eficiencia de los procesos.	ineficiencia en los procesos, no adecuacion del sistema de gestion a las necesidades reales de la entidad y a la consecucion de la Mega	**alto**	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	retroalimentacion de las disposiciones establecidas por el sistema de gestion por parte de los responsables de procesos. Revision de adecuacion por la alta direccion		x				x	*C-30 Riesgo importante*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	13	modificacion de procesos / procedimientos no pertinentes a los procesos	Falta identificar las necesidades reales de los procesos.	Definir visitas semanales a los procesos para realizar un acompañamiento directo			Gerencia de Desarrollo Estrategico	sep-13	Numero de visitas semananales a los procesos	1		Esta acción se viene implementando desde septiembre 2013; el asesor de calidad agenda con los gerentes de cada area reuniones para tratar inquietudes y procedimientos de los procesos de S.G.C.	X		
D.4		ESTRATEGICO	**Ausencia de información valiosa:** Falta información, veraz y oportuna del desempeño de los procesos	no tomar acciones de mejora pertinentes en el momento adecuado para corregir o prevenir situaciones que puedan entorpecer o dificultar el logro de los objetivos institucionales	**alto**	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	existen procedimientos y herramientas metodologicas que facilitan la recoleccion y presnetacion de la informacion sobre el desempñeo de los procesos y plan anual de trabajo	x					x	*Riesgo Importante C-30*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	12	solicitar a las gerencias la informacion requerida	Falta de interés del personal	Establecer el cumplimiento de compromisos frente al sistema de gestion de la entidad como un aspecto en la evaluacion de desempeño e incluir a la Gerencia de Desarrollo Estrategico en el equipo evaluador			Gerencia de Desarrollo Estrategico	diciembre de 2013	numero de funcionarios con desempeño satisfactorio en este aspecto / total funcionarios evaluados	100%		Se tienen planeados para la vigencia 2014, estrategias de motivación y activación frente al SGC.		X	
D.5	DESARROLLO ESTRATÉGICO	CUMPLIMIENTO	**Faltas de carácter ético:** Posibles conductas y comportamientos no éticos en el desarrollo de las funciones.	incumplimiento de aspectos legales, pérdida de imagen de la entidad	**alto**	3	MODERADO	10	IMPORTANTE	30	existe un codigio de etica pendiente de aprobacion por junta directiva	x				x		*C-30 Riesgo importante*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	11	iniciar el proceso de investigacion pertinente de acuerdo a la normatividad vigente	Falta de lineamientos y directrices claras, respecto a la gestión ética. Manual de comportamiento ético.	socializacion codigo de etica, conformacion del comité de etica de la entidad, firma de compromisos, acuerdos y protocolos eticos con los funcionarios de la entidad			Gerencia de Desarrollo Estrategico	diciembre de 2013	numero de acuerdos eticos firmados / total funcionarios	100%		Socialización pendiente, estamos en espera que sea el codigo sea evaluado y aproibado por el SGC, con la finalidfad de cumplir con los estandares requeridos para el código de ética	X		
D.6		ESTRATEGICO	**Falla en el análisis de la información:** Fallas en la medición y análisis de la satisfacción del cliente	no se generan las acciones de mejora tendientes a mejorar la calidad de nuestros servicios y el grado de satisfaccion de nuestros clientes	**alto**	3		10	IMPORTANTE	30	existe un procedimiento documentado para la medicion y analisis de la satisfaccion del cliente	x					x	*C-30 Riesgo importante*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	10	no aplica	No validar las herramientas diseñadas para la medición. -No se toman acciones para los problemas identificados.	validar los instrumentos de medicion de satisfaccion del cliente con el comité de gestion -Socializar trimestralmente el informe de QRSF	x		Gerencia de Desarrollo Estrategico	ago-13	numero de instrumentos validados / total instrumentos aplicados	100%		Se ha socializado el informe de QRSF en el comité de gestión y control, mensualmente, especificando el tipo de QRSF, el lugar a donde va dirigida y el detalle, para que las areas relacionadas tomen acciones de mejora con el fin de satisfacer a los clientes	X		
D.7		OPERATIVO	**Perdida de información valiosa para la mejora institucional:** No se documentan formalmente las mejoras	perdida de la memoria institucional y know how empresarial	**medio**	2	MODERADO	10	MODERADO	20	existen herramientas para conservar la memoria del mejoramiento institucional (Plan de Mejora Gerencial) y la generacion de mejoras a traves de las SAM	X					X	*Riesgo moderado D-20*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	28	NO APLICA	al momento de hacerse los comités los resultados se socializan mas no se consignan formalmente	Fortalecer el Plan de mejora gerencial - reporte mensual del gerente en el comité de gestión			Gerencia de Desarrollo Estrategico	agosto de 2013	PMG elaborados / total gerencias	100%		Se proyecto el Plan de Mejora Institucional para el año 2014	X		
D.8		CUMPLIMIENTO	**Los comités carecen de eficacia:** Los comités existen solo en papel y no generan cambios o mejoras relevantes	centralziacion de poder e ineficiencia en la toma de decisiones	**alto**	3		10	IMPORTANTE	30	el funcionamiento de los comités se encuentra formalizado a traves de procedimientos documetnados	x				x		*Riesgo Importante C-30*	Reducir el riesgo Evitar el riego Compartir o transferir el riesgo	9	no aplica	Falta de metodología para la realización de reuniones	Capacitacion en organziacion de reuniones efectivas Obtener estadística de asistencia e informar a los participantes.	x		Gerencia de Desarrollo Estrategico	diciembre de 2013	numero de comites en fucncionamiento / total comites docuemtnados	100%	14/11/2014	se realizó capactiacion con la Universidad de la Sabana en organización de reuniones efectivas	x		

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO				PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABOSLUTO		DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD									PLAN DE MANEJO DE RIESGOS									MONITOREO				
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD		IMPACTO – SEVERIDAD				CONTROLES EXISTENTES				SON EFECTIVOS?			GRADO DE VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
											DESCRIPCION	TIPO *												C	D							SI	NO	
												P	D	C	SI	NO	P																	
D.9		ESTRATEGICO	**Falta de acciones de mejora:** Falta de acciones de mejora contundentes que dinamicen la gestión de la entidad.	no logro de la Mega y objetivos institucionales	**alto**	**3**	**CATASTROFICO**	**20**	**INACEPTABLE**	**60**	proceidmietno documentado de revision por la dirección para la generacion de acciones de mejora	x					x	***8-40 Riesgo importante***	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	2	No aplica	falta de capacitacion, conocimiento en la metodologia y mejoramiento de habilidades del equipo de la Alta direccion en Revision por la direcciòn del sistema de gestion	capacitacion en Revision por la direcciòn			Gerencia de Desarrollo Estrategico	diciembre de 2013	numero de acciones de mejora generadas en revision por la direccion enfocadas al cumplimiento de la Mega y los objetivos institucionales	10		Capacitación realizada.	X		

14 19 29

19