

GESTIÓN DEL RIESGO

No.	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABSOLUTO	DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD						LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	PLAN DE MANEJO DE RIESGOS		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	MONITOREO		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR					
					PROBABILIDAD	IMPACTO - SEVERIDAD		CONTROLES EXISTENTES		VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	C	D	TIPO *					R	F							I	M		C	D	SI	NO	
								DESCRIPCIÓN	TIPO *				P																				D
P.1		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									Asesor Jurídico	Responsable del proyecto / Asesor Jurídico	Permanente	Controversias contractuales en la ejecución de los proyectos	0	27 de Noviembre 2013	En el proceso de contratación, siempre el Asesor Jurídico junto con el responsable o coordinador del proyecto se reúnen 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 contratación se fortaleció a través del procedimiento aplicable en su versión 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					
P.2	PRESIDENCIA EJECUTIVA	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	CATASTRÓFICO	20	MODERADO	20									Asesor Jurídico	Asesor Jurídico	Permanente	Controversias contractuales en la ejecución de los proyectos	0	27 de Noviembre 2013	El analisis tecnico jurídico sobre la viabilidad de los Proyectos se estan llevando a cabo cumplidamente el Dr. Luardo en compañía de la Dra. Carolina Hernandez analizan las leyes y resoluciones que interviene 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									Gerentes	Gerentes	Permanente	Cumplimiento de los tiempos establecidos en mercurio	100%	28 de Noviembre	se ha delegado responsabilidad a personal asistencial con el fin de dar agilidad a las rutas. Los resultados han sido satisfactorios y se ha 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, eventos, pancartas y pendones informativos oct...	Perdida de la calidad de la imagen de la cámara	MEDIO	2	LEVE	5	TOLERABLE	10									Asesor de comunicaciones	Asesor de comunicaciones	30 sept 2013 Permanente	Socializacion e implementación 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 presentación, tarjeta o publicidad para que se garantice el correcto uso de la Imagen corporativa de Camara de comercio de Cúcuta. es importante que el manual incorpore otros aspectos fundamentales del servicio, no solo las p piezas publicitarias y/o escritas					
EP.1		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	CATASTRÓFICO	20	IMPORTANTE	40									Gerencia de proyectos	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 envió la metodología PMBOK al asesor de Calidad para que la revise y planifique su agenda en conjunto con el Gerente de Gestión y estructuración de Proyectos para estandarizar esta técnica práctica en el proceso de Proyectos. Esta acción no fue aprobada por Presidencia Ejecutiva					
EP.2	ESTRUCTURACION Y GESTION DE PROYECTOS	TECNOLOGICO	Perdida de información: Perdida de información por la manipulación de un mismo documento en diferentes equipos.	Perdida de Tiempo e información	MEDIO	2	CATASTRÓFICO	20	INACEPTABLE	40									Gerencia de proyectos	Gerencia de proyectos	Permanente	Herramienta de control de 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, causando perdida de tiempo e información; esto se debe a que no hay un control de los documentos guardados en el equipo.	X		Se recomienda que el area de Sistemas implemente una estrategia 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 sobre trabajo estar pasando el archivo de un equipo a otro y no trabajar sobre la ultima actualizacion de archivo.					
F.1		OPERATIVO	Error de procedimiento: Documentos que ingresan por recepción de documentos y no inician el proceso de escaneo	Sancciones legales y disciplinarias	BAJO	1	CATASTRÓFICO	20	MODERADO	20									Gerencia administrativa y financiera	Gerencia administrativa y financiera	30 septiembre de 2013	Numero de reportes sobre documentos extraviados	0	16 de Diciembre	se incorporo un control por parte de la escaneadora, en el cual verifica que los documentes escaneados correspondan con los recibidos y se registra y reporta cualquier anomalia que pudiera presnetarse	X		no se han presnetado perdida de documentos					
																			Gerencia de formalizacion	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.	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO		PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABSOLUTO	DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD					LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	PLAN DE MANEJO DE RIESGOS				MONITOREO							
			DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO – SEVERIDAD		CONTROLES EXISTENTES			VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	CAUSAS				ACCIONES	TIPO *		RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR
								DESCRIPCIÓN	TIPO *	EFECTIVOS?							C	D							C	D	
F.2	FORMALIZACIÓN	OPERATIVO	Jimeteo de fondos: Los dineros recaudados no se registran ni se consignán oportunamente en la entidad	Perdidas financieras / sanciones legales / daño a la imagen de la entidad	ALTO	3	CATASTRÓFICO	20	INACEPTABLE	60	Riesgo Importante B-40	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		Genencia administrativa y financiera	agosto de 2013	Numero de casos de Jimeteo reportados	0	04 de Diciembre del 2013	Se esta realizando el control de las anulaciones y reversiones en el AAF.09.1.F "Control de anulación /reversiones", diligenciando la siguiente información: Fecha, Numero de radicado, Nombre del usuario, Descripción del problema, Funcionario que solicita la anulación / reversión, Evidencias, Acción a tomar, Realizada y Observaciones Y mensualmente se envía el consolidado de todas las anulaciones y reversiones realizadas en el mes al Revisor Fiscal.	X		
														Falta de control permanente sobre el efectivo	Aumentar la frecuencia de búsqueda de posibles arqueos de caja	x		Genencia administrativa y financiera	agosto de 2013			03 de Diciembre del 2013	Semanalmente se estan realizando inspecciones a los receptores en las diferentes oficinas, detectando si existen faltantes. Tambien durante el día se realiza un control para que receptores no tomen dinero de la caja por medio de la software de contabilidad.	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		Genencia de Desarrollo Estratégico	Septiembre de 2013 (en implementación trimestral)			03 de Diciembre del 2013	Se realizó la primera auditoria - Funciones asignadas al auditor de información.	X		se mejoro el control sobre las causas de los corriges. Control interno hace un seguimiento a través del programa sistema integrado de registros publicos, con el fin de verificar que concidan con los registrados.	
														Exceso de confianza entre el usuario y el receptor de documentos	Rotación de receptores de documentos cada tres meses			Genencia de Formalización	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	Rotación de receptores de documentos cada tres meses	x		Genencia de Formalización	agosto de 2013			16 de Diciembre	la rotacion se hace cada seis meses	X		no se han presnetado casos relacionados con conductas no deseadas.	
															Usar módulos de auditoria del software SIREP			Genencia de Desarrollo Estratégico	octubre de 2013			16 de Diciembre	Actividad contemplada en las auditorias trimestrales, utilizando los módulos de auditoria del software SIREP.	X		actividad ejecutada por el Auditor de informacion	
															Evaluar la viabilidad de incorporar un mecanismo que permita el registro fotográfico de las personas que adelantan trámites en la entidad		x	Genencia de formalización	octubre de 2013			16 de Diciembre	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	Genencia de formalización	agosto de 2013			16 de Diciembre	se incorporo alerta electronica al representjante legal de la entidad registrada que informa acerca de cualquier trámite 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			Genencia de Desarrollo Estratégico	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		pendiente la firma de acuerdos y compromisos éticos de cada funcionario

GESTIÓN DEL RIESGO

No.	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANÁLISIS DEL RIESGO		PRIORIZACIÓN DEL RIESGO ABSOLUTO	DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD						LINEAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO	ORDEN DE PRIORIDAD	PLAN DE CONTINGENCIA O EMERGENCIA	CAUSAS	PLAN DE MANEJO DE RIESGOS		MONITOREO																
			DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO - SEVERIDAD		CONTROLES EXISTENTES			SON EFECTIVOS?							VULNERABILIDAD O RIESGO RESIDUAL	TIPO *	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE	INDICADOR	META	FECHA	RESULTADO ALCANZADO	CUMPLE		OBSERVACIONES / ACCIONES A SEGUIR								
								P	D	C	S	I	N													O	C		D	SI	NO					
S.7			No cumplir con el # de participantes de un programa	No se pueda iniciar un programa de especialización o diplomado en la fecha indicada - postergación	ALTA	3	MODERADO	10	30	30	X				X				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.	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	43	Activar un plan de mercadeo directo con visitas en frío, telemarketing, plan de referidos para aumentar el número de participantes.	La mayoría de las personas se enteran de los programas días 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 formación empresarial	Permanente	Nº de estudiantes meta para iniciar un programa			se ha logrado flexibilidad de las entidades	x			
S.8		OPERATIVO	Deserción	Descenso del # de estudiantes por programa - disminución de ingresos, incluso pérdida en el estado de resultados	BAJA	1	CATASTRÓFICO	20	20	20	x				x				El asesor debe segmentar bien los clientes para tener la mayor probabilidad de que esto no ocurra una vez iniciado el programa.	Reducir el riesgo, Compartir o transferir el riesgo	43	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 universidad ha hecho el cambio de docente solicitado	x			
S.9			Cumplimiento	Retiro de estudiantes inscritos, incomformidad y mala imagen	ALTA	3	MODERADO	10	30	30	x				x				Seguimiento tiempo antes de iniciar el programa de los posibles participantes para saber con que personas se integrará el grupo	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	43	Aplazar el inicio del programa	No se logra reunir el cupo mínimo para iniciar un programa	Establecer con la Universidad una nueva fecha de inicio del programa asegurando el cupo mínimo para iniciar.	x		senior en formación empresarial	Permanente				no se ha iniciado ningun programa sin el cupo mínimo para el punto de equilibrio	x			
S.10			No hay sistema contraincendios en la torre A	No responder en caso de incendio	MEDIA	2	CATASTRÓFICO	20	40	40	x								Seguimiento a los permisos y requerimientos exigidos para contar con el sistema contra incendios.	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir el riesgo	43	aplicar plan de contingencias	falta de un programa de seguridad industrial	elaboracion de un programa de seguridad industrial, inspecciones periodicas, y las demas medidas necesarias 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	CATASTRÓFICO	20	20	20	x				x				Pólizas de Garantías	Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	43	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento y proceder a la liquidación del Contrato Ampliar el termino de ejecución del contrato	Falta de seguimiento y falta de claridad en los objetivos a cumplir Falta de Monitoreo y Seguimiento	Exigir la entrega de un plan de acción, de actividades y metas para cada contrato Definir un cronograma de actividades y metas para cada contrato	x	x	Gerencia de competitividad	septiembre de 2013	Cumplimiento de objetivos y términos de duración del contrato	100%		Se cumple con los mínimos requisitos exigidos 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	10	10		x							Supervisión	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 contratación	Incumplimiento de los términos del contrato	MEDIO	2	MODERADO	10	20	20	x								evaluación de hoja de vida	reducir el riesgo Evitar el riesgo 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	5	5	x								Se realiza la solicitud de registro y pago	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 presentación de la cuenta de cobro y/o factura	X			
C.5		CUMPLIMIENTO	Incumplimientos en contratos: Las instituciones participantes no entregan los respectivos aportes	Imposibilidad de cumplimiento del objeto del convenio	BAJO	1	CATASTRÓFICO	20	20	20	x								Solicitud de disponibilidad y registro presupuestal de los cooperantes	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 cláusulas de los convenios y/o contratos	Incumplimiento en la ejecución por la falta de claridad en los compromisos de las partes	MEDIO	2	MODERADO	10	20	20	x								Conceptos jurídicos asesor interno y externo	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 cláusulas de los convenios y/o contratos	0	16 de Diciembre	esta accion fue incorporada en el procedimiento 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	Pérdidas Financieras / consecuencias Jurídicas	MEDIA	2	CATASTRÓFICO	20	40	40									NINGUNO	Reducir el riesgo Evitar el riesgo 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 ABSOLUTO	DETERMINACIÓN DEL GRADO DE VULNERABILIDAD						PLAN DE MANEJO DE RIESGOS						MONITOREO												
	PROCESO / ÁREA / PROYECTO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	AMENAZA / POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO – SEVERIDAD		DESCRIPCIÓN	CONTROLES EXISTENTES			SON EFECTIVOS?			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
									P	D	C	SI	NO	P						C	D	C	D							SI	NO	
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	20	60	procedimiento documentado de revision por la dirección para la generacion de acciones de mejora	x													Gerencia de Desarrollo Estratégico	dicembre 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			