

				Casi Seguro	Controles Preventivos	Evitar el Riesgo							
				Posible	Controles Correctivos	Reducir el riesgo							
IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO					
Proceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Probabilidad de Materialización	VALORACION		Administración del riesgo	CONTROLES	PERIODO EJECUCION	Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción			Tipo de control							
GESTION GERENCIAL	Tamaño de la Entidad Tipo de vinculacion Laboral Intereses particulares Intereses propios	1	Concentración de autoridad o exceso de poder	Ineficiencia en los procesos Incumplimiento de metas Reprocesos	Casi Seguro	Preventivo	Zona de riesgo importante - Reducir el riesgo	Socialización del Manual de funciones, Código de etica y código de buen gobierno	Dic-2017	Realizar capacitación	Coordinacion Administrativa y financiera, con el apoyo de Dirección Jurídica	capacitaciones y realizar permanentemente campañas de buen gobierno y aplicación de normas de etica	
	Inadecuada segregacion de funciones. Desconocimiento del manual de funciones. Insuficiencia de personal	2	Extralimitación de funciones	Generar una percepción negativa y de desconfianza por parte de los funcionarios.	Casi Seguro	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Socialización del Manual de funciones y competencias laborales	Dic-2017	Revisar y ajustar continuamente los procesos y procedimientos de la Asociacion y programas de capacitacion permanente sobre las competencias laborales.	Coordinador Administrativo y Financiero en apoyo con la Direccion Juridica y Asesor MECI.	Ejecucion del plan anual de capacitaciones	
	Ausencia de estímulos laborales Alta carga laboral Debilidades en los programas de bienestar social	3	Insatisfaccion de los funcionarios	Ineficiencia en los procesos Incumplimiento de metas Reprocesos Actitud pasiva del funcionario	Posible	Correctivo	Zona de riesgo importante - Evitar el riesgo	Fortalecimiento de los programas y planes de la gestion humana de la entidad	Dic-2017	Capacitacion en motivacion y crecimiento personal, profesional y laboral. Realizar actividades ludicas Programas de estímulos Fortalecimiento de los valores institucionales	Talento Humano en cabeza del Coordinador Administrativo y Financiero	Ejecucion del plan anual de capacitaciones y del programa de bienestar social	

IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO					
Proceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Probabilidad de Materialización	VALORACION		Administración del riesgo	CONTROLES	PERIODO EJECUCION	Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción			Tipo de control							
GESTION FINANCIERA	Falta de controles en el procedimiento de pagos	4	Desviación de recursos	detrimento patrimonial y tipificación de delitos contra la administración Pública	Casi Seguro	Correctivo	Zona de riesgo - Importante- Reducir el riesgo	Establecer múltiples usuarios para el manejo de las cuentas.	Dic-2017	actualizar el procedimiento para los pagos	Coordinación Administrativa y Financiera,	Procedimiento actualizado.	
	Cambios en la regulación contable que por su omisión o aplicación inadecuada generen el riesgo. Desconocimiento del Funcionario	5	Registro y generación de información financiera no precisa ni acorde al marco normativo contable	Mala calidad de la información financiera	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Auditorías internas y externas	Dic-2017	Capacitación permanente en los nuevos marcos normativos.	Coordinador Administrativo y Financiero, Contador, Jefe de Control Interno y Revisor Fiscal.	Realizar auditorías internas y externas y capacitaciones	
	Fallas en la presentación virtual de las declaraciones y fallas en los portales Bancarios.	6	Presentación de declaraciones tributarias inexactas y pago de impuestos inexactos y por fuera del tiempo	Pago de sanciones y multas e intereses de mora.	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderada - Evitar el riesgo	Cumplimiento estricto de las normas vigentes en materia tributaria, presentación y pago de impuestos oportunamente	Dic-2017	Auditorías permanentes a la presentación de impuestos elaboración de cronograma de vencimiento de presentación y pagos de impuestos.	Contador y Revisor Fiscal.	presentación y pagos de impuestos dentro de los plazos establecidos en la norma.	

				Casi Seguro	Controles Preventivos	Evitar el Riesgo							
				Posible	Controles Correctivos	Reducir el riesgo							
IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO					
Proceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Probabilidad de Materialización	VALORACION		Administración del riesgo	CONTROLES	PERIODO EJECUCION	Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción			Tipo de control							
GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION	Falta de asesoría jurídica. Viabilidad a proyectos sin la debida evaluación. Formación insuficiente por parte de los ejecutores. Falta de control sobre los funcionarios que intervienen en la tramitación, aprobación o celebración de contratos Art. 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas	8	Direccionamiento de procesos contractuales	Ineficiencia en los procesos, perdida de recursos de la entidad, incumplimiento de metas, reprocesos, deterioro de la imagen y perdida de credibilidad de la Entidad	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Plan Anual de Adquisiciones Estudios previos con base en la normatividad vigente, cumplimiento de las disposiciones legales en materia de contratación pública manual de contratación	Dic-2017	Presencia del Director Jurídico en todos los procesos de contratación de la Entidad. Capacitar a los responsables del proceso en contratación estatal	Gerente, Director Jurídico, Director Técnico y Coordinador Administrativo y Financiero	Fortalecer el proceso de contratación a través de capacitaciones.	
	interés propio de funcionarios Concentración de poder.	9	Elaboración mal intencionada de actos administrativos, con el objetivo de favorecer intereses personales y a particulares	Ineficiencia en los procesos, perdida de recursos de la entidad, incumplimiento de metas, reprocesos, deterioro de la imagen y perdida de credibilidad de la Entidad	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Incluir y ejecutar sensibilización periódicamente sobre corrupción y revisión de los actos administrativos	Dic-2017	Presencia del Director Jurídico en todos los procesos de la Asociación. Capacitar a los responsables del proceso en temas legales que apliquen para la Asociación	Director Jurídico	presencia del director Jurídico en los diferentes comités de la Asociación.	
	Personal encargado de la supervisión e interventoría sin la competencia idónea para el desarrollo de las actividades. Falta de claridad en las funciones a desarrollar como supervisor	10	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal y sin conocimiento técnico para realizarlos	Perdida de presupuesto de la Asociación Demandas contra la entidad Investigaciones disciplinarias y Fiscales	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Revisión del Manual de funciones y competencias laborales y socialización del Manual de contratación	Dic-2017	seleccionar supervisores que tengan relación directa con el objeto del contrato. Consulta permanente del manual de contratación por parte de los supervisores.	Gerente, Director Jurídico, Director Técnico y Coordinador Administrativo y Financiero	Revisión del Manual de Funciones y de Competencias Laborales Vs el objeto del contrato	

				Casi Seguro	Controles Preventivos	Evitar el Riesgo							
				Posible	Controles Correctivos	Reducir el riesgo							
IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO					
Proceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Probabilidad de Materialización	VALORACION		Administración del riesgo	CONTROLES	PERIODO EJECUCION	Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción			Tipo de control							
GESTION ADMINISTRATIVA	Escasa mano de obra. Carga laboral mal distribuida. Los perfiles no se ajustan a las necesidades de los cargos. Los programas de formación no son orientados a todos los niveles de la Entidad	11	Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona	Interes indebido o favorecimiento a terceros	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	adecuada desagregacion de funciones	Dic-2017	Diagnostico en el estudio de cargas laborales	Coordinador Administrativo y Financiero	Distribucion adecuada de funciones	
	Sistemas de informacion inadecuados y poco seguros	12	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	Perdida y modificación de información.	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Procesos de copia de seguridad confiables	Dic-2017	Realizar copias de seguridad iclouds o en la nube	Coordinador Administrativo y Financiero	Inclusion en el PAA para el año 2018	
	El proceso de inducción y capacitación del funcionario es deficiente. No hay metodología para el seguimiento de las tareas. Desconocimiento de la Ley 594 de julio 14 de 2000 Ley General de Archivo	13	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	perdida de informacion y documentacion falta de elementos probatorios ante posibles investigaciones	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Revisar y ajustar el proceso de inducción y realizar reinducción. Aplicación de las tablas de retención Capacitación en temas de la Ley General de Archivos Realizar copias de seguridad de la informacion	Dic-2017	Efectuar una revisión del control de documentos. Manejo idoneo de la gestión documental. Capacitar en la Ley 594 de julio 14 de 2000 Ley General de Archivo	Coordinador Administrativo y Financiero	Capacitación en la Ley General de Archivos para el manejo de los archivos audiovisuales, fotograficos, filmicos, informaticos, orales y sonoros. La revisión de la tabla de retención documental Aseguramiento de la información en un sector remoto	

IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO					
Proceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Probabilidad de Materialización	VALORACION		Administración del riesgo	CONTROLES	PERIODO EJECUCION	Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción			Tipo de control							
	Desatención de los procesos de archivo y/o de gestión documental	14	Perdida de información histórica o de gestión de la Entidad, alteración o tráfico de información institucional	Perdida y/o alteración de la memoria histórica del proyecto Desinformación	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Capacitación sobre los delitos que puede incurrir un funcionario en el desempeño de sus funciones Realización de copias de seguridad]	Dic-2017	Generar respaldo, así como la custodia eficiente y segura de la información que reposa en la entidad	Coordinador Administrativo y Financiero y Contador	Custodia adecuada de los archivos físico y en medio electrónico	
GESTION COMUNICACIONAL	Calidad insuficiente en la información en cuanto a su oportunidad, veracidad y pertinencia por parte de los responsables de la Oficina de Comunicaciones	15	Posible divulgación de información inoportuna, incorrecta, incompleta o inadecuada a partir de las propuestas que desarrolla la Oficina de Comunicaciones	Pérdida de la credibilidad del trabajo realizado con la comunidad Afecta la imagen de la entidad Genera malestar a nivel interno entre los funcionarios de la entidad	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	La información de la Entidad sólo debe ser divulgada por el Representante Legal o por la persona que éste autorice	Dic-2017	Al momento de la contratación de personal de planta o contratistas se les debe dar a conocer el Código de Etica y Buen Gobierno adoptado por la entidad y de la confidencialidad de la información	Gerente, Director Jurídico, Director Técnico, Coordinador Administrativo y Financiero y Jefe Area Social y de Comunicaciones	Socialización del Código de etica y buen gobierno y del manejo de la confidencialidad de la información de la Entidad	
	Interes propio Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente)	16	Uso indebido de la información para obtener beneficio particular	Generar una percepción negativa y de desconfianza por parte de la ciudadanía hacia la Entidad	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Recordar los estándares establecidos para el flujo de la información a través de los canales de comunicación aprobados	Dic-2017	Al momento de contratar personal de planta o contratistas se les debe dar a conocer el código de ética, código de buen gobierno. Trabajar sobre el Mejoramiento Continuo	Directivos y Todos los funcionarios	Socialización del Código de etica y buen gobierno y del manejo de la confidencialidad de la información de la Entidad	

				Casi Seguro	Controles Preventivos	Evitar el Riesgo							
				Posible	Controles Correctivos	Reducir el riesgo							
IDENTIFICACION DEL RIESGO				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION			SEGUIMIENTO					
Proceso	Causas	Riesgo		Consecuencia	Probabilidad de Materialización	VALORACION		Administración del riesgo	CONTROLES	PERIODO EJECUCION	Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción			Tipo de control							
	Falta de control en la divulgación y manejo de la información	17	Alteración de la información institucional divulgada en los medios de comunicación	Desinformación a la comunidad Afectación de la imagen institucional	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	La información de la Entidad sólo debe ser divulgada por el Representante Legal o por la persona que éste autorice	Dic-2017	Al momento de la contratación de personal de planta o contratistas se les debe dar a conocer el Código de Ética y Buen Gobierno adoptado por la entidad y de la confidencialidad de la información	Directivos y Todos los funcionarios	Socialización del Código de ética y buen gobierno y del manejo de la confidencialidad de la información de la Entidad	
GESTION Y CONTROL (EVALUACION)	Favorecimiento a intereses particulares	18	Omisión intencional de posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas	Perdida, daño, perjuicio o detrimento patrimonial para la entidad Afectación del buen nombre y reconocimiento de la Entidad	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Interiorizar los principios y valores institucionales; así como las consecuencias al materializarse el riesgo	Dic-2017	Cumplimiento de la normatividad vigente y sus respectivos requisitos para el logro de los objetivos institucionales Desarrollar buenas practicas de auditoría interna, evaluaciones y seguimiento a los procesos de forma independiente	Jefe de Control Interno	Efectuar evaluación y seguimiento de forma independiente a la ejecución y resultados del Sistema Integrado de Gestión y Control, en cumplimiento de la normatividad vigente y sus respectivos requisitos para el logro de los objetivos institucionales.	
	Manipular información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales	19	Manipulación de los informes	Mala toma de decisiones Pérdida de credibilidad	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Revisión y seguimiento del desarrollo de los informes por parte del lider del proceso	Dic-2017	Revisión y aprobación de los informes Acompañamiento a las mesas de trabajo cuando sea pertinente	Jefe de Control Interno	Presentación oportuna de los informes a los entes de control y asesorar y apoyar a la Alta Dirección y a las Areas de la Asociación	
	Trafico de influencias para el desarrollo de las auditorías Relaciones de amistad entre auditados y auditores	20	Informes de auditorias internas subjetivos, parcializados, ocultando y/u omitiendo información y favoreciendo intereses particulares	Mala toma de decisiones Pérdida de credibilidad	Posible	Preventivo	Zona de riesgo moderado - Evitar el riesgo	Procedimiento de auditorías internas	Dic-2017	evaluación del programa y plan de auditorías	Jefe de Control Interno	Cumplimiento de las auditorías programas	