

IDENTIFICACION DEL RIESGO			SEGUIMIENTO: 31 DE DICIEMBRE DE 2016					
RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	INDICADORES	EVIDENCIAS
Concentración de autoridad	Desconfianza de las capacidades y aptitudes del grupo de trabajo. Autoritarismo.	Ineficacia de los procesos. Problemas de comunicación institucional. Deficiencia en el control y seguimiento de los procesos.	1- Seguimiento a través del Comité de Convivencia Laboral	Directores y Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	100%	1. Se presentó al Comité de Convivencia Laboral para su estudio y análisis. 2. Se adelantó a mediados del mes de noviembre de 2016, una capacitación sobre riesgo sicosocial por parte de la ARL SURA, orientada por parte de una psicóloga especialista en el tema.
Abuso del poder	Excesivas discrecionalidades. Ejercicio excesivo de facultades y poderes establecidos. Contracción de autoridad.	Actos de corrupción. Generación de tipos penales.	1- Seguimiento a través del Comité de Convivencia Laboral	Directores y Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	100%	1. Se presentó al Comité de Convivencia Laboral para su estudio y análisis. 2. Se adelantó a mediados del mes de noviembre de 2016, una capacitación sobre riesgo sicosocial por parte de la ARL SURA, orientada por parte de una psicóloga especialista en el tema.
Soborno o cohecho	Falta de idoneidad, ética, moralidad y compromiso de quienes están a cargo de los procesos. Falta de criterio en la selección de personal.	Sanciones penales y disciplinarias. Pérdida de credibilidad y confianza en la Entidad. Generación de tipos penales.	1- Socialización de la importancia de actuar, aplicando los principios y valores estructurados por la Entidad. Selección objetiva de personal.	Directores y Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	0%	Se adelantará una jornada de capacitación, con el propósito de orientar a los trabajadores de la Asociación sobre este tipo de faltas, sin embargo al interior de la Asociación no se ha presentado esta clase de faltas.
Concusión	Desconocimiento por parte de los empleados de las normas. Clientelismo y la corrupción.	Sanciones de tipo penal. Pérdida y/o daño de la imagen institucional. Detrimiento patrimonial. Destitución. Sanciones.	1- Socialización de la importancia de actuar, aplicando los principios y valores estructurados por la Entidad. Socialización de la normatividad penal aplicable al caso.	Directores y Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	0%	Se adelantará una jornada de capacitación, con el propósito de orientar a los trabajadores de la Asociación sobre este tipo de faltas, sin embargo al interior de la Asociación no se ha presentado esta clase de falta.
Omisión de mecanismos de participación ciudadana	Desconocimiento de las normas que regulan el principio de publicación y la participación ciudadana.	Sanciones disciplinarias, fiscales, penales. Pérdida de credibilidad. Daño de imagen institucional.	1- Atención a las disposiciones para la rendición de cuentas. 2. Socialización de los mecanismos de participación.	Directores y Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	100%	El 03 de Junio de 2016, la Asociación Aeropuerto del café realizó la Rendición de Cuentas, correspondiente al 2do Semestre de 2015, dentro de la cual se involucro e invito a la comunidad, autoridades departamentales y municipales de Manizales y Palestina, brindandoles los espacios correspondientes para sus inquietudes, garantizandoles su participación.
Utilización indebida de la información	Conflicto de intereses. Falta de ética y transparencia de los trabajadores en el manejo de la información	Favorecimiento propio o de terceros. Violación de la información. Violación a la ética.	Control de contenidos de prensa y divulgación de la información de la Entidad.	Directores y Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	100%	Al momento de la inducción y en el contrato se establecen la confidencialidad que se debe tener por parte de los trabajadores y contratistas frente a la información propia de la Asociación.

41

Desviación de presupuesto y flujo de recursos	Presupuesto sin las necesidades y proyecciones reales de la Asociación Aeropuerto del Café. Ordenación irregular del gasto. Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto. Omitir o retardar el pago de obligaciones legalmente contraídas. No efectuar los descuentos ni girar de forma oportuna las transferencias	Sanciones. Multas. Incumplimiento de las leyes. Incumplimiento presupuestal	Seguimiento a la ejecución presupuestal en el Comité de Gerencia	Coordinador Administrativo y Financiero y Contador	abr-16	dic-16	100%	1. Quedo establecido como política Gerencial, que el Contador adscrito a la Coordinación Administrativa y Financiera, presenta cada ocho días, el presupuesto al día, el cual es analizado en su totalidad. 2. El Contador esta en el proceso de depuración de la información, ajustándola a la realidad actual del proyecto.
Errores y/o falsedad en soportes contables	Falta de idoneidad, ética, moralidad y compromiso de quienes están a cargo de los procesos. Procedimientos mal definidos.	Inexactitud de la información. Sanciones y multas.	Conciliaciones financieras Revisión y seguimiento a la aplicación y efectividad de los procedimientos establecidos	Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	100%	Como política de Gerencia quedo establecido realizar conciliaciones bancarias diarias, las cuales son elaboradas en el área Administrativa y Financiera, revizadas por el Contador y por el Jefe de Control Interno
No razonabilidad en los estados financieros	Desatención de los procesos financieros y contables.	Inexactitud de la información financiera y contable. Sanciones y multas.	Seguimiento y control al cumplimiento de los procedimientos	Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	100%	1. Quedo establecido como política Gerencial, que el Contador adscrito a la Coordinación Administrativa y Financiera, presenta cada ocho días, al Comité de Gerencia, el presupuesto al día, el cual es analizado en su totalidad. 2. El Contador esta en el proceso de depuración de la información, ajustándola a la realidad actual del proyecto.
Manipulación indebida de los estudios previos	Falta de control y seguimiento al proceso contractual, en todas sus etapas. Falta de conocimiento a la hora de estructurar los estudios previos.	Procesos de contratación ineficaces. Detrimiento patrimonial. Sanciones y multas.	1. Elaboración de los estudios previos por parte del personal idóneo. 2. Uso efectivo de los formatos establecidos por la Asociación	Director Jurídico	abr-16	dic-16	100%	1. El día sábado 3 de diciembre de 2016, en la Sala de Juntas de la Asociación se adelantó una jornada de capacitación orientada por la Directora Jurídica dirigida a todos los trabajadores de la Asociación, sobre toda la normatividad contractual y la elaboración de estudios previos. 2. Se continua en el proceso de revisión y depuración de los formatos, ajustandolos a las necesidades reales del área.
Irregularidades en los pliegos de condiciones, adendas, audiencias y adjudicaciones	Falta de idoneidad y conocimiento tanto del objeto a contratar como del proceso contractual.	Procesos de contratación ineficaces. Detrimiento patrimonial. Sanciones y multas. Pérdida de confianza de la Entidad.	Estudios previos y proceso contractual adelantados por los empleados competentes para ello y con atención plena de los lineamientos legales e internos.	Director Jurídico	abr-16	dic-16	100%	1. El día sábado 3 de diciembre de 2016, en la Sala de Juntas de la Asociación se adelantó una jornada de capacitación orientada por la Directora Jurídica dirigida a todos los trabajadores de la Asociación, sobre toda la normatividad contractual y la elaboración de estudios previos.

52

Ausencia de publicación de procesos contractuales	Inobservancia y/o desatención de los postulados que rigen la publicidad contractual.	Desatención de principios de carácter contractual que pueden generar sanciones y multas.	Aplicación de los procedimientos de contratación establecidos legalmente, así como los fijados por la Entidad.	Director Jurídico	abr-16	dic-16	100%	La Dirección Jurídica a través de la Asistente Jurídica pública toda la información requerida y pertinente en el COVI, SECOP y SIA OBSERVA, al 31 de agosto de 2016, se elaboraron en total 45 contratos los cuales están debidamente publicados y confrontados por el Jefe de Control Interno, adicional se ubica el listado de los contratos en la cartelera principal de la Asociación, mes a mes.
Pérdida de información histórica o de gestión de la Entidad, alteración o tráfico de información institucional	Desatención de los procesos de archivo y/o de gestión documental.	Pérdida y/o alteración de la memoria histórica del proyecto. Desinformación	Generar respaldo, así como la custodia eficiente y segura de la información que reposa en la entidad.	Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	100%	La Asociación cuenta con un archivo interno debidamente ubicado, los documentos reposan en cajas marcadas, se utiliza carpetas para el archivo de los documentos, el archivo central está contratado para su custodia con una empresa especializada llamada Gestión Documental S.A..
Alteración de información institucional divulgada en medios de comunicación	Falta de control en la divulgación y manejo de la información.	Desinformación a la comunidad. Afectación de la imagen institucional.	La información de la Entidad sólo debe ser divulgada por el Representante Legal o por las personas que éste autorice.	Jefe Área Social y Comunicaciones	abr-16	dic-16	100%	Se cumple cabalmente con el manejo de la información a través de la Oficina de Prensa y solo la Gerencia es la encargada de dar la información a los medios e comunicación
Daño intencionado de los documentos y de archivo, así como manipulación o adulteración de información institucional	Falta de idoneidad, ética, moralidad y compromiso de quienes están a cargo de los procesos.	Desinformación a la comunidad. Pérdida de la credibilidad. Generación de actos delictivos. Sanciones y multas	Selección objetiva de personal	Coordinador Administrativo y Financiero	abr-16	dic-16	100%	La Asociación maneja el formato F-GA-22 Versión 2 Vigencia 12-mar-15, perteneciente a Gestión Administrativa mediante el cual se establecen claramente los perfiles, los requisitos mínimos y las funciones
No reportar posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.	Actuar sin responsabilidad, seriedad y respeto, atentando contra la estabilidad y legalidad de la Entidad	Sanciones penales, disciplinarias y fiscales. Generar situaciones de riesgo para la Entidad.	1. Desarrollar auditorías internas, evaluaciones y seguimientos a los procesos. 2. Socialización de los resultados de los informes	Jefe de Control Interno	abr-16	dic-16	50%	La Oficina de Control Interno programó las auditorías internas mediante el Plan Anual de Auditorías 2016, el cual se encuentra publicado en la página web de la Asociación. Por tiempo se reprogramaron para los primeros meses del año 2017, sin afectar la programación nueva para esa vigencia.


 RUBÉN DARIO SANTA GARCIA
 Jefe de Control Interno
 Asociación Aeropuerto del Café