

<b>PROCESO</b> <b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	ADMINISTRAR EL TESORO PÚBLICO DEPARTAMENTAL Administrar y optimizar el uso de los recursos financieros para atender las obligaciones contraídas con la Administración Departamental.	<b>CODIGO</b> M7-P2
---	---	------------------------

<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS</b>
--------------------------------	--

N°	1. RIESGOS	2. CLASE DE RIESGO	3. CALIF		4. EVALUACION (Zona de Riesgo)	5. CONTROLES EXISTENTES	6. NUEVA CALIF		7. NUEVA EVALUACION (Zona de Riesgo)		8. MEDIDAS DE RESPUESTA	9. ACCIONES	10. META DE ACCIONES PROGRAMADA		11. CRONOGRAMA (Fecha acciones)	12. INDICADOR DE LA ACCION	13. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION
			PROB	IMPACT			PROB	IMPACT	Calif	Zona de Ubicación			Cantidad	Unidad			
1	Asignaciones de PAC no aprobado por CODFIS	Financieros	2	4	Alta	Seguimiento a la ejecución del PAC en Comité de PAC	1	4	4	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Socializar informe de seguimiento a asignaciones de PAC vs. PAC aprobado por CODFIS	2	No. Socializaciones	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	No. socializaciones de informe asignaciones de PAC	Subdirector de Tesorería
						Aplicación del Código de Integridad											
						Personal competente											
3	Asignar PAC sin respaldo de recursos	Financieros	4	5	Alta	Seguimiento a la ejecución del PAC en Comité de PAC	2	5	10	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Gestionar la solicitud de desarrollos de reportes para el análisis de las disponibilidades de PAC	1	No. Solicitudes de desarrollos de reportes	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	No. solicitudes de desarrollos de reportes Disponibilidad de PAC	Subdirector de Tesorería
						Aplicación del Código de Integridad											
						Personal competente											
						Control de roles en la Secretaría de las TIC											
7	Recursos de convenios interadministrativos liquidados sin devolver recursos monetarios (Capital y Rendimientos financieros)	Financieros	5	4	Alta	Revisión de los movimientos de los saldos de las cuentas bancarias de los convenios interadministrativos	5	3	15	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Socializar a las dependencias ejecutoras el informe del estado del movimiento bancario de cada convenio	2	Número de informes	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de informes	Subdirector de Tesorería
10	Información inadecuada de embargos a recursos monetarios del Departamento.	Financieros	1	4	Alta	Aplicación del procedimiento PR-M7-P2-07 V01 Gestión de Embargos contra recursos financieros del Departamento	1	4	4	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Monitorear las respuestas o gestiones realizadas por el área de representación judicial, frente a las solicitudes elevadas del levantamiento de medidas cautelares	3	Comunicaciones monitoreo	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de comunicaciones	Subdirector de Tesorería

MATRIZ N° 4 MAPA DE RIESGOS

PROCESO

ADMINISTRAR EL TESORO PÚBLICO DEPARTAMENTAL

OBJETIVO DEL PROCESO

Administrar y optimizar el uso de los recursos financieros para atender las obligaciones contraídas con la Administración Departamental.

CODIGO

M7-P2

DEPENDENCIA RESPONSABLE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

N°	1. RIESGOS	2. CLASE DE RIESGO	3. CALIF		4. EVALUACION (Zona de Riesgo)	5. CONTROLES EXISTENTES	6. NUEVA CALIF		7. NUEVA EVALUACION (Zona de Riesgo)		8. MEDIDAS DE RESPUESTA	9. ACCIONES	10. META DE ACCIONES PROGRAMADA		11. CRONOGRAMA (Fecha acciones)	12. INDICADOR DE LA ACCION	13. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION
			PROB	IMPACT			PROB	IMPACT	Calif	Zona de Ubicación			Cantidad	Unidad			
			19	Imprecisiones en los informes del Estado de Tesorería			Operativos	5	5	Alta			Personal competente Informes manuales	4			
20	Incumplimiento de plazos o inconsistencias en rendición de cuentas y requerimientos de información	Cumplimiento	1	5	Alta	Personal competente Control gestión documental Calendarios de rendición de cuentas	1	5	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Gestionar la solicitud de definición del perfil específico para el personal que realiza las rendiciones de cuentas Reducir el número de respuestas o informes con plazos vencidos, mediante el control y socialización de próximos vencimientos	1	No. Solicitud definición de perfil a Gestión Humana	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	No. respuestas o rendiciones extemporáneas periodo actual / No. Respuestas o rendiciones extemporáneas periodo anterior	Subdirector de Tesorería
25	Pago inoportuno de las obligaciones	Financieros	1	5	Alta	Reporte de días de cuentas por pagar en tesorería ZDOCUM	1	5	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Capacitaciones de transferencia del conocimiento a personal de planta	2	Número de servidores	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de servidores capacitados	Subdirector de Tesorería
30	Incumplimiento en liquidaciones y pagos del servicio de la deuda pública	Cumplimiento	1	4	Alta	Cuadro control en excel de proyección de la liquidación por concepto de la Deuda Pública a pagar	1	4	4	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Gestionar la solicitud de desarrollo tecnológico para la administración de la deuda pública	2	Comunicaciones solicitud avances	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de comunicaciones	Subdirector de Tesorería
32	Incumplimiento en la capacidad de endeudamiento.	Cumplimiento	1	4	Alta	Revisión del indicador de endeudamiento	1	4	4	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Actualizar periódicamente la información de los datos de cálculo del indicador del servicio y saldo de la deuda pública	2	Informes	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de informes actualizados del indicador de endeudamiento	Subdirector de Tesorería
37	Embargos a las cuentas bancarias	Financieros	5	4	Alta	Monitoreo de movimientos bancarios en portales y extractos bancarios	5	3	15	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Circularizar a las entidades financieras la naturaleza de inembargabilidad de las cuentas bancarias	5	comunicaciones	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de comunicaciones de inembargabilidad enviadas	Subdirector de Tesorería

PROCESO	ADMINISTRAR EL TESORO PÚBLICO DEPARTAMENTAL											CODIGO	M7-P2
OBJETIVO DEL PROCESO	Administrar y optimizar el uso de los recursos financieros para atender las obligaciones contraídas con la Administración Departamental.												

<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS</b>												
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N°	1. RIESGOS	2. CLASE DE RIESGO	3. CALIF		4. EVALUACION (Zona de Riesgo)	5. CONTROLES EXISTENTES	6. NUEVA CALIF		7. NUEVA EVALUACION (Zona de Riesgo)		8. MEDIDAS DE RESPUESTA	9. ACCIONES	10. META DE ACCIONES PROGRAMADA		11. CRONOGRAMA (Fecha acciones)	12. INDICADOR DE LA ACCION	13. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION
			PROB	IMPACT			PROB	IMPACT	Calif	Zona de Ubicación			Cantidad	Unidad			
38	Menor valor de rendimientos financieros	Estrategico	4	3	Alta	Cuadro control en excel de tasas de interés por cuentas bancarias	4	2	8	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Realizar informe de monitoreo y seguimiento al estado de las tasas de interés aplicadas a los recursos en cuentas bancarias.	1	Informe	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de informes de tasas de interés bancarios	Subdirector de Tesorería
39	Diferencias en cifras de tesorería con resultados presupuestales	Operativos	5	3	Alta	Conciliación entre las áreas Conciliación con el Encargo Fiduciario	3	3	9	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Procedimentar y establecer responsables de las acciones a seguir producto de la conciliación del resultado presupuestal vs. Resultados en tesorería	1	No. Documento instructivo	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	No. Documento controlado	Subdirector de Tesorería
40	Descuentos bancarios no autorizados	Financieros	5	3	Alta	Monitoreo de movimientos bancarios en portales y extractos bancarios	4	3	12	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Circularizar a las entidades financieras la exención de los descuentos	5	comunicaciones	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de comunicaciones de exención enviadas	Subdirector de Tesorería
41	Pago de obligaciones con recursos equivocados	Financieros	4	5	Alta	Revisión física soportes vs sistema financiero Causación de cuentas por pagar con un solo fondo Revisión orden de pago generado por el sistema de información Control manual de las fuentes de los proyectos y convenios	2	5	10	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Gestionar la solicitud de desarrollo de reportes que identifiquen claramente las causaciones de obligaciones con doble fondo	1	Solicitud	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	No. Solicitudes en formato Control de Cambios	Subdirector de Tesorería
43	Apertura y cierre de cuentas bancarias de manera inoportuna	Operativos	4	4	Alta	Aplicación del procedimiento PR-M7-P2-05 V01 Administración de cuentas bancarias	2	4	8	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Monitorear permanentemente el cuadro de radicación de entrada de correspondencia	2	informe de monitoreo	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de informes de monitoreo de radicación de correspondencia	Subdirector de Tesorería
45	Incumplimiento de requisitos legales, normativos e institucionales en los pagos	Cumplimiento	1	4	Alta	Revisión física de los soportes Aplicación del simulador de pagos	1	4	4	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Capacitaciones en normatividad vigente	1	Jornada Capacitación	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de jornadas de capacitación sobre los requisitos en pagos	Subdirector de Tesorería
46	No pago oportuno de la nómina y la seguridad social.	Financieros	1	5	Alta	Control del calendario de pago de aportes	1	5	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Gestionar la solicitud ante el centro de competencias, formular el plan de contingencias en caso de fallas tecnológicas para realizar los pagos	1	Solicitud	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	No. Solicitudes en formato Control de Cambios	Subdirector de Tesorería



**MATRIZ N° 4 MAPA DE RIESGOS**

Código: FO-M1-P3-04

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 15/08/2018

Página: 1 de 1

PROCESO

ADMINISTRAR EL TESORO PÚBLICO DEPARTAMENTAL

OBJETIVO DEL PROCESO

Administrar y optimizar el uso de los recursos financieros para atender las obligaciones contraídas con la Administración Departamental.

CODIGO

M7-P2

DEPENDENCIA RESPONSABLE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

N°	1. RIESGOS	2. CLASE DE RIESGO	3. CALIF		4. EVALUACION (Zona de Riesgo)	5. CONTROLES EXISTENTES	6. NUEVA CALIF		7. NUEVA EVALUACION (Zona de Riesgo)		8. MEDIDAS DE RESPUESTA	9. ACCIONES	10. META DE ACCIONES PROGRAMADA		11. CRONOGRAMA (Fecha acciones)	12. INDICADOR DE LA ACCION	13. RESPONSABLES DE LA ACCION
			PROB	IMPACT			PROB	IMPACT	Calif	Zona de Ubicación			Cantidad	Unidad			
49	Recursos monetarios ociosos	Financieros	5	3	Alta	Aplicación del procedimiento PR-M7-P2-13 V01 Inversión de excedentes de liquidez	4	3	12	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Realizar informe de monitoreo y seguimiento al estado de las tasas de interés aplicadas a los recursos en cuentas bancarias	1	Informe	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de informes de tasas de interés bancarios	Subdirector de Tesorería
50	Hackeo en los equipos de cómputo.	Tecnología	1	5	Alta	Aplicación de las políticas de seguridad de informática establecidas en el Manual MA-M11-P1-01 Manual TIC Dispositivos de seguridad de acceso, cámaras, identificación digital	1	5	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Realizar seguimiento al avance de implementación del Plan de Gestión de la Seguridad de la Información, formulado por el Centro de Competencias	1	Comunicado	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de comunicaciones oficiales solicitando información de avance	Subdirector de Tesorería
53	Alteración de registros de recaudo de impuestos	Cumplimiento	2	5	Alta	Seguimiento de los impuestos y rentas Asignación y restricciones de roles en los sistemas de información del recaudo	1	5	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Socializaciones y sensibilización del Código de Integridad	2	Número	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de socializaciones	Subdirector de Tesorería
54	Errores o falta de registros de los pagos	Operativos	5	2	Alta	Revisión manual de las cuentas pagadas vs los pagos registrados en el sistema	5	1	5	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Seguimiento mediante inventario físico de los soportes de las cuentas pagadas	2	No. Inventarios	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	No. De inventarios físicos	Subdirector de Tesorería
55	Pagos dobles	Financieros	4	5	Alta	Marca de agua de reimpresión en el documento de causación de cuentas por pagar Revisión de los soportes de los pagos vs portales de las entidades bancarias	2	5	10	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Gestionar la solicitud de un desarrollo ante la Secretaría de las TIC que permita tomar la información directamente del sistema al portal bancario	1	Solicitud	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	No. Solicitudes en formato Control de Cambios	Subdirector de Tesorería
57	Limitaciones tecnológicas	Tecnología	5	5	Alta	Monitoreo a las solicitudes en formatos de control de cambios al centro de competencias	5	4	20	Alta	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Hacer seguimiento a las solicitudes de soporte, mantenimiento y actualización de infraestructura tecnológica	1	Comunicado	Del 01/01/2019 al 31/12/2019	Número de comunicaciones oficiales solicitando información de avance	Subdirector de Tesorería

Elaboró

Revisó

Fecha de Actualización:

Constanza Castañeda Alvarez, José Fernando Castaño Campo, Freddy Figueroa Burbano, Abel Antonio Granada Acosta.

Nombre: Fredy Figueroa Burbano

21/08/2019

Cargo: Líder de Programa, profesional especializado, profesional especializado, profesional especializado-contratista

Cargo: Subdirector de Tesorería (e)

Fecha de Socialización:

Firma

Firma

21/08/2019 Acta 28

Fecha: 21/08/2019

Fecha: 21/08/2019

Fecha entrega a la Coordinación del MIPG: 16/09/2019