



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL RIESGO

MAPA DE RIESGO GESTIÓN FINANCIERA

OBJETIVO DEL PROCESO Ejecutar y administrar los recursos económicos de la Universidad mediante el registro, verificación y control de los ingresos y gastos generados por las diferentes unidades académico y administrativas, con el fin de garantizar la disponibilidad de los recursos de conformidad con el presupuesto aprobado y la normatividad vigente.

Fecha actualización 29-02-2017

RIESGOS DE GESTIÓN

No.	RIESGO	Análisis del Riesgo			CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO				OPCIONES DE MANEJO	MANEJO			
		PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO		ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIA	
1	Incumplir la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos aprobados.	4	5	E Zona de Riesgo Extrema	1. Análisis mensual de la ejecución presupuestal. 2. Seguimiento y evaluación a la disponibilidad de recursos.	4	5	E Zona de Riesgo Extrema	Evitar, Reducir, Compartir o Transferir el Riesgo	Evitar	1. Realizar análisis mensual horizontal y vertical de la ejecución de ingresos y gastos. 2. Aprobación y aplicación del estatuto presupuestal	Desarrollo Institucional Vicerrectoría Administrativa División Contable y financiera	1. Informe mensual de la ejecución de ingresos y gastos. 2. Estatuto presupuestal aprobado.	
2	Falta de confiabilidad y oportunidad de la información presupuestal, financiera y contable reportada.	4	4	E Zona de Riesgo Extrema	1. Implementación de un sistema de información acorde a las necesidades de la Institución 2. Revisión y conciliación de las cuentas contables de manera mensual. 3. Depuración de la cifras registradas en los Estados Financieros. 4. Cronogramas para el reporte de informes financieros de obligatorio cumplimiento.	4	4	E Zona de Riesgo Extrema	Evitar, Reducir, Compartir o Transferir el Riesgo	Reducir	1. Elaboración del plan de actividades contables. 2. Reporte de la información contable y financiera en las fechas establecidas. 3. Depuración de cuentas contables y de tesorería.	División Contable y financiera	1. Soporte del reporte de la información contable y financiera. 2. Depuración mensual en los auxiliares impresos y notas de ajuste y solicitudes de apoyo al administrador de software financiero.	

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGO	Análisis del Riesgo			CONTROLES EXISTENTES	Valoración del Riesgo				OPCIONES DE MANEJO	MANEJO			
		PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN DEL RIESGO	TRATAMIENTO		ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIA	
1	Pérdida de recursos financieros por movimientos fraudulentos	3	4	A Zona de Riesgo Alta	1. Revisión y ajuste periódico de procedimientos. 2. Análisis mensual del flujo de tesorería. 3. Control permanente a las cuentas de la Universidad. 4. Conciliaciones bancarias. 5. Arqueos de caja menor	2	4	M Zona de Riesgo Moderada	Reducir o Eliminar el Riesgo	Evitar	1. Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales. 2. Utilización de mecanismos de seguridad ofrecidos por las entidades financieras. 3. Realizar control diario al flujo de caja y bancos. 4. un Arqueo por semestre.	Director Financiero. Contador y Tesorero.	1. Conciliación bancaria y el extracto. 2. Movimiento del portal bancario. 3. Ejecuciones presupuestales. 4. Flujo de caja y bancos.	
2	Ejecución de pagos a acreedores sin el lleno de los requisitos	4	3	M Zona de Riesgo Moderada	1. Verificar que todas las cuentas cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento de tesorería. 2. Implementación de un sistema de información acorde a las necesidades de la Institución. 3. Establecer la responsabilidad de cada una de las áreas que intervienen en la generación de cuentas para minimizar errores.	4	3	M Zona de Riesgo Moderada	Reducir o Eliminar el Riesgo	Reducir y Transferir	1. Revisión y ajuste de la cartilla documental para unificar el criterio de revisión de soportes 2. Utilización del sistema de información para evitar duplicidad de pagos. 3. Capacitar al personal encargado de revisión de soportes. 4. Socializar los cambios en materia normativa y procedimental.	Director Financiero. Contador y Tesorero. Oficina de Contratación Oficina de Compras Asesoría Jurídica	1. Cartilla documental 2. Actas de capacitación 3. Circulares Informativas 4. Reporte de cuentas por pagar.	