Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MATRIZ N° 4 MAPA DE RIESGOS	Código: FO-M1-P3-04 Versión: 02 Fecha de Aprobación: Página: 1 de 1

1. PROCESO		2. RIESGOS	3.CLASE DE RIESGO	4.CALIF		5. EVALUACION (Zona de Riesgo)	6. CONTROLES EXISTENTES	7.NUEVA CALIF		8. NUEVA EVALUACION (Zona de Riesgo)		9. MEDIDAS DE RESPUESTA	10. ACCIONES	11.CRONOGRAMA (Fecha acciones)	12. INDICADOR DE LA ACCION	13. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION
				PROB	IMPACT			PROB	IMPACT	Calif	Zona de Ubicación					
Administrar el Tesoro Público Departamental	1	**Incumplimiento de la normatividad**	**Cumplimiento**	4	4		1. Controlar la actualización del Normograma 2. Socialización de cambios	4	4	16		**Evitar**	1. Actualizar y socializar normograma con una periodicidad mensual	Del 1 al 31 de diciembre de 2016	1. Doce (12) socializaciones y actualizaciones de normograma	Subsecretario(a) de Tesoreria
	2	**Asignaciones en exceso en el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.**	**Financieros**	3	4		1. Programación PAC de ingresos y gastos en el Sistema de Información Financiera territorial "SGFT-SAP". 2. Seguimiento a los recaudos reales. 3. Ajustes pertinentes en el Sistema de información Financiera territorial "SGFT-SAP".	3	2	6	**Moderada**	**Reducir**	1. Elaborar Manual de Operación del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC 2. Capacitación en el manejo del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC, por medio del cual se programa y ejecuta el PAC. 3. Verificar los ajustes en el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC 4. Solicitar los desarrollos tecnológicos para el registro oportuno del recaudo. 5. Mantener actualizado el registro del recaudo en el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC	Del 1 al 31 de diciembre de 2016	1. Manual de Operación del Programa Anual mensualizado de Caja - PAC elaborado y aprobado 2. No. De funcionarios capacitados en el manejo del Programa PAC 3. Programa PAC ajustado trimestralmente 4. Desarrollos tecnológicos para registro de recaudo, solicitados. 5. Registro de recaudo en el PAC actualizado diariamente	Liliana Fong de Fong Subsecretaria de Tesoreria
	3	**Inadecuado control en el recaudo de ingresos.**	**Financieros**	5	4		1. Conciliación del recaudo de ingreso del Fideicomiso del Departamento del Valle del Cauca. 2. Consulta de saldos bancarios.	5	4	20		**Reducir**	1. Promover concertación oportuna ante las instancias competentes en el recaudo de ingresos. 2. Contratar talento humano para apoyar el grupo de trabajo al seguimiento del recaudo de ingresos. 3. Utilizar y consultar periódicamente por Banca electrónica el recaudo 4. Solicitar se gestione la financiación para la contratación de los desarrollos en el Sistema de Gestión Financiera Territorial SGFT-SAP, y/o Sistema de Administración del Recaudo - SAR y SMART	Del 1 al 31 de diciembre de 2016	1. Actividades ejecutadas / Actividades planeadas 2. No. Personas contratadas/No. De personas requeridas 3. No. Consultas ejecutadas / Consultas programadas 4. Solicitud de desarrollos gestionados	Liliana Fong de Fong Subsecretaria de Tesoreria
	4	**Inadecuada gestión de pagos.**	**Financieros**	4	4		1. Revisión de documentos anexos a la cuenta por pagar recibida por el proceso. 2. Consulta de la cuenta por pagar, los pagos realizados, amortizaciones, y documentos de pago en el Sistema de Informacion Financiero Territorial "SGFT-SAP". 3. Conciliaciones de pagos con el encargo Fiduciario. 4. Verificación del registro de la información del pago por medio electrónico	2	1	2		**Asumir**	1. Documentar y difundir los requisitos para efectuar pagos.	Del 1 al 31 de diciembre de 2016	1. Requisitos para efectuar pagos documentados y difundidos 2. Dias de pago programado socializado	Liliana Fong de Fong Subsecretaria de Tesoreria
	5	**Limitaciones en los Sistemas de información financiera**	**Tecnologia**	4	4		1. Conciliaciones entre las áreas	4	4	16		**Reducir**	1. Solicitar se gestione la financiación para la contratación de los desarrollos en el Sistema de Gestión Financiera Territorial SGFT-SAP y la integración del Sistema de Administración del Recaudo - SAR, 2. Generar Reportes en formato Excel. 3. Consulta de saldos y movimientos de cuentas bancarias en portales empresariales de las entidades financieras.	Del 1 al 31 de diciembre de 2016	1. Solicitud de desarrollos gestionados 2. No. De reportes entregados / No. De reportes solicitados 3. No. Consultas ejecutadas / Consultas programadas	Liliana Fong de Fong Subsecretaria de Tesoreria
	6	**Deficientes recursos tecnológicos**	**Tecnologia**	5	4		1. Actualización de inventarios de equipos. 2. Requerimientos de recursos tecnológicos.	4	3	12	**Alta**	**Reducir**	1. Solicitar el inventario y diagnóstico de equipos. 2. Solicitar periódicamente el mantenimiento y actualización del Hardware.	Del 1 al 31 de diciembre de 2016	1. Inventario y diagnóstico de equipos actualizado 2. No. Solicitudes de mantenimiento gestionados	Liliana Fong de Fong Subsecretaria de Tesoreria

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaboró: Constanza Castañeda Alvarez, profesional especializado; Gloria Nancy López Barco, profesional especializado; José Fernando Castaño Campo, profesional especializado; Freddy Figueroa Burbano, profesional universitario; Abel Antonio Granada Acosta, Profesional contratista	Revisó: Liliana Fong de Fong, Subsecretaria de Tesorería	Aprobó : Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Firma	Firma	
Fecha:18/03/2016	Fecha: 29/03/2016	Fecha: