MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO : GESTIÓN FINANCIERA [Sistema de Gestión de Calidad UM - ISO 9001:2015]





Objetivo Estratégico: Consolidar la Gestión Financiera Responsable : Director de la Dirección Financiera CODIGO : SGC-MR-08-01 VERSION 2.0

| Objeti | vo Estratégico: Consolidar la Gestión | Responsable : Director de la Di | | | | ección Financiera | CODIGO : SGC-MR-08-01 | | | VERSION 2.0 | | |
|--------|--|---|--|---|---|-------------------|--|---|---|-------------|------|-----------|
| NRO | RIESGO | ALGUNAS POSIBLES CAUSAS | ALGUNAS POSIBLES CONSECUENCIAS | Р | 1 | NRA | ALGUNOS CONTROLES | EVALUACION DEL CONTROL | С | ٧ | NRR | ACCION |
| 1 | Pérdida del dinero | -Gestión inadecuada de los recursos -Conceptos, decisiones sobre inversiones, cartera, pagos, cobros, otros -Negociaciones o compromisos adquiridos -Atentado en Tesorería o cuando personal de la Universidad, transporta dinero. -Omisión o deficiencia en los análisis financieros | -Afectación a la sostenibilidad Institucional | 2 | 3 | М | - Análisis de las inversiones en el Comité Financiero - Seguimiento a la ejecución presupuestal - Arqueos de caja menor - Conciliaciones bancarias, proveedores y otras - cuadre diario de caja - Sistema financiero | Es aplicado, efectivo y se documenta | 1 | 2 | BAJO | Monitoreo |
| 2 | Fraude | Hurto o uso indebido del dinero que recauda el proceso -Transferencias electrónicas para beneficio personal -Jineteo de fondos -Omitir registros en el sistema -Pagos duplicados -Omisión intencional de la gestión de cartera -Alteración de datos -Registrar ingresos o gastos sobrevalorados o y subvalorados -Castos y pasivos ocultos -Exceso o defecto de la valoración de inventarios -Información falsa en los estados financieros -Transacciones inusuales, ejecutando el gasto sin haber recibido el servicio -Eliminación de datos en el sistema -Cuentas por pagar ficticias -Realizar pagos sin el debido soporte o con documentos que no cumplen los requisitos | - Afectación de la sostenibilidad institucional - Proceso disciplinario, fiscal y/o penal | 2 | 3 | М | - Seguimiento a las transacciones - Seguimiento a los procesos - Verificación de la información y/o aprobaciones - Conciliaciones | Es aplicado, efectivo y se documenta | 1 | 2 | BAJO | Monitoreo |
| 3 | Error en información financiera y presupuestal | -Error en el registro de Información en el sistema -Error en la digitación de datos -incompetencia del personal que participa en la elaboración de los estados financierosModificación de Información por parte de personal no autorizado que ingresa al sistema -registros en centros de utilidad errados -Omitir registros -Deficiencia en los procesos de causación o conciliación -Omisión o Deficiencia en la revisión de los informes -Obtener la Información de fuentes con Error -Demora en la obtención de la Información -Fallas tecnológicas -Desconocimiento de todas las Transacciones - institucionales | - Desacierto en las decisiones Institucionales - Proyecciones financieras inadecuadas - Cesación de pagos - Sanciones | 2 | 3 | М | - Revisión de la información por parte del Contador y del Director Financiero - Establecimiento de procesos - Instructivos para casos específicos - Informes de seguimiento | Es aplicado, efectivo y se documenta | 1 | 2 | BAJO | Monitoreo |
| 4 | Incremento injustificado de la Cartera | -Descuidar la gestión oportuna -Conocimiento insuficiente de la cartera -No considerar la cartera un aspecto relevante -Ser permisivo -Incumplir el procedimiento -Análisis inadecuado del crédito a estudiantes | - Disminución de los excedentes esperados - Pérdida de liquidez - Pérdida de cartera | 2 | 3 | М | - Seguimiento a la cartera - Apoyo Jurídico contratado para gestionar cartera - Análisis y seguimiento periódico de la cartera - Gestión de cobro | Es aplicado, efectivo y se documenta | 1 | 2 | BAJO | Monitoreo |
| 5 | Pérdida de información física o digital [datos, documentos, títulos, otros] | -Ausencia de Backup o gestión inoportuna de ésteOmisión o deficiencia en la revisión de la información -Obsolescencia de equipos o falta de mantenimiento -Desorden en el archivo de la información -Omisión o deficiencia en la aplicación de las normas de Gestión documental | - Sanciones y/o multas - Proceso disciplinario, fiscal, penal | 1 | 3 | В | | Es aplicado, efectivo y se documenta | 1 | 1 | BAJO | Monitoreo |
| 6 | Pago inoportuno de las obligaciones de la Institución | -Bioqueo tecnologico institucional | - Sanción por pago extemporáneo - Interés de mora - Inconformidad del acreedor | 2 | 3 | М | -Politica de pago conforme al calendario tributario - Revisión periódica de las cuentas por pagar - Planeación de los pagos - Priorización de pagos a proveedores y acreedores - Automatización del cálculo en el Sistema Financiero | Es aplicado, efectivo y se documenta | 1 | 2 | | Monitoreo |
| 7 | Realizar causación, pagos o contabilización con cifras erradas | -Fatiga del personal -Distracción del personal -Obtener el datos de documentos soportes ilegibles, borrosos, defectuosos | - Error en el estado financiero - Nota crédito | 1 | 3 | В | - Verificación de la información frente a una solicitud (orden de compra, contrato, etc.) - Verificación de la contabilización por parte del assiente o del contador - Conciliaciones con proveedores y acreedores - Verificación en el monto del pago (documento vs aprobación de pago) | Es aplicado, efectivo y se documenta | 1 | 1 | BAJO | Monitoreo |