

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SAN BERNARDO							
FECHA DEL PERIODO	PERIODO 2017						
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Verificar que INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SAN BERNARDO. cumpla con las normas y procedimientos de operaciones de control interno Y que se realicen con eficacia dentro de ella.						
TIPO DE AUDITORIA	AUDITORIA ADMINISTRATIVA						
PREGUNTA	PROCEDIMIENTO	SI	NO	N/A	MARCAS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
La institución cuenta con un organigrama	Solicitar por medio de una carta copia del Organigrama	x					
	Verificar si están acorde a lo estipulado en los estatutos de la institución.	x			¢	EJE / PL-8-7 P.T 2	La institución educativa en su manual de convivencia si tiene un organigrama establecido pero no se exhibe públicamente en ninguna instalación del colegio.
Comprobar si la institución tiene manual de Funciones	Solicitar la copia del manual de funciones y procedimientos	x					
	Revisar si estos están acordes a lo estipulado en el manual de convivencia de la institución	x			¢	EJE P.T.2	La institución educativa no cuenta con manual de procedimientos ni contratación.
corroborar si la Institución cuenta con un manual de Convivencia	solicitar por medio de una carta copia de los manuales de convivencia	x					
Cuenta con un libro de actas la institución educativa.	Solicitar por medio de una carta libro de actas.	x					
	verificar y revisar el libro de actas según lo conforme a los estatutos.			x			
La institución educativa cuenta con una junta directiva	Solicitar por medio de una carta acta de la conformación del consejo directivo de la institución.	X					
	Verificación de las funciones de la junta directiva.	X					
	verificar que este en la entrada de la Asociación Mutual	X					

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMNETAL DE SAN BERNARDO

FECHA DEL PERIODO	PERIODO 2017						
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Verificar que INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SAN BERNARDO. Cumpla con las normas y procedimientos de operaciones de control interno Y que se realicen con eficacia dentro de ella.						
TIPO DE AUDITORIA	AUDITORIA DE SISTEMAS						
PREGUNTA	PROCEDIMIENTO	SI	NO	N/A	MARCAS	REFERENCIAS	OBSERVACIONES
verificar si hay un jefe de departamento de sistemas	verificar en el organigrama de la institución	X					
	solicitar por medio de una carta copia del contrato laboral			X			
Los equipos son utilizados por personal capacitado	Solicita por medio de una carta las certificaciones en Sistemas del personal		X			P.T.3	Los equipos no son utilizados eficazmente la información financiera se lleva fuera de la institución.
verificar cuantos equipos de cómputo se encuentran dentro de la institución	solicitar por medio de una carta copia del inventario de la Institución	X			⊕	P.T. 3	Si existe el inventario pero los equipos no están etiquetados con el nombre de la institución,
	solicitar por medio de una carta las facturas de compra de los equipos o el soporte de las donaciones de los mismos	X					
Las condiciones del área de trabajo son aptas para el uso de los equipos	Solicitar certificación de técnico eléctrico expresando la idoneidad de las instalaciones			X			
El hardware tiene vigente la garantía	Verificar por medio de la factura de compra de los equipos si su garantía está vigente.			X			
el personal posee claves de acceso para poder entrar a utilizar los computadores	por medio de una entrevista al jefe de departamento de redes verificas la información pertinente a las claves de acceso			X			
la institución maneja algún tipo de Software Contable	Verificar directamente la existencia del Software desde los equipos de la institución		X		∅	P.T.4	No son utilizados solamente se maneja el Excel la parte financiera es llevada a la casad el contador público.
La institución tiene una copia de seguridad de la información presente en los equipos	verificar por medio de una visita a la institución si la empresa tiene copias de la información presentes en los equipos		X		✓	P.T.5	No se hacen copias externas de la información en medios extraíbles ni plataformas virtuales.
verificar si los equipos de cómputo cuentas con antivirus	solicitar por medio de una carta copia de la factura de compra del antivirus			X			

INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SAN BERNARDO

FECHA DEL PERIODO	PERIODO 2017						
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Verificar que La INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL DE SAN BERNARDO. cumpla con las normas y procedimientos de operaciones de control interno Y que se realicen con eficacia dentro de ella.						
TIPO DE AUDITORIA	AUDITORIA FINANCIERA						
PREGUNTA	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	N/A	MARCAS	REFERENCIAS	OBERSERVACIONES
Existe manual de procedimientos contable dentro de la Institución	Solicitar por medio de una carta copia del manual de procedimientos.	x			☒	P.T.1	No se cuenta con un manual de procedimientos para tesorería
	Verificar que el manual sea conocido por el departamento contable de la entidad.	x					
¿Los comprobantes que soportan los desembolsos son anulados?	Revisar el manual de Procedimientos.			x			
	Solicitar por medio de una carta los comprobantes de egreso anulados.	x					
	Entrevistar a los encargados de esa dependencia	x					
Está restringido el acceso a las dependencias de personas distintas a quienes tienen la responsabilidad de la custodia y manejo del efectivo	Consultar el manual de Funciones	x			☒	P.T.1	No existe manual de funciones solo se refleja el manual de convivencia.
	Consultar el manual de Procedimientos.			x			
	Entrevistar al tesorero	x			☒	P.T.1	No se maneja efectivo todas las transacciones se manejan por el área de bancos.,
¿Las personas autorizadas para firmar órdenes de pago tienen funciones relacionadas con la elaboración de los documentos y comprobantes de ingresos o registros contables?	Solicitar por medio de un listado de personas con la facultad de aprobar pagos y de las personas que elaboran los comprobantes.	x					
	Se lleva inventario de los productos consumibles como elementos cafetería y implementos de oficina	x	x			P.T.7	No se tiene inventario de productos consumibles
¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de la preparación y manejo de libros?	Revisar el manual de Funciones y de Procedimientos.	x					
	Solicitar hojas de vida de cada dependencia con sus respectivos antecedentes y realizar una comparación.	x					
	Entrevistar a los cajeros y todo personal que tenga que ver con el manejo del efectivo.	x					
	Entrevistar al contador y a los auxiliares contables	x			☒	P.T.4	La contabilidad de la institución es llevada en el sitio de trabajo del contador público de la

						institución.
10 ¿Cuándo se efectúan asientos incorrectos se exige la elaboración del asiento de corrección respectivo?	Solicitar por medio de una copia de los libros de contabilidad del periodo anterior	x				
	Rectificar que cuando ocurren errores en su elaboración se realicen las modificaciones respectivas	x			¢	
	Verificar las correcciones correspondientes	x				P.T 10 No se tiene un control de los cheques entregados ni se hace confirmación telefónica
Se registran todas las operaciones en forma oportuna y correcta de conformidad con los manuales de contabilidad	Verificar que los movimientos contables se realicen en el momento que fueron causados	x			¢	P.T 6 El dinero recibido por concepto de cafetería no es registrado en la cuenta de contabilidad de la institución

MAPA DE RIESGOS

AREA : ADMINISTRATIVA
SIGLA DE CONTROL : IAD

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RIESGOS						
TIPO	DESCRIPCION	CAUSAS	PROBABILIDA D = P	IMPACTO =I	RIESGO POTENCIAL= P*I	CALIFICACION
FINANCIERO	Relacion con proveedores inadecuados o mala selección	1 El proveedor no cumple con las obligaciones estipuladas	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		2 Que los contratos sean otorgados por bajos costos y no por beneficios	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		Cotizaciones mal realizadas	1	2	2	RIESGO BAJO
		3 No Tener nuevos candidatos para la contratacion	2	1	2	RIESGO BAJO
		4 No se tiene control de la mercancia recibida por operadores de la institucion	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
	Gastos Adicionales	5 falta de control en el inventario de suministros	1	2	2	RIESGO BAJO
	6 perdida de mercancia por falta de control	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
OPERACIONALES	Tiempo Ocioso de Los Empleados en el area de trabajo	7 No asignacion de tareas para los empleados falta de direccion y control para cumplir con los compromisos planteados	2	1	2	RIESGO BAJO
		8 Falta de liderazgo para la toma de decisiones diarias	1	2	2	RIESGO BAJO
	Baja eficacia en las gestiones administrativas	9 falta de apoyo en formatos que le permitan mayor control	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		10 Falta de Acuerdos para el cumplimiento de metas por parte de las areas de la institucion	3	2	6	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		11 Trabajo individualista, no se pide ayuda para la ejeccion de sus funciones	1	2	2	RIESGO BAJO
LEGAL	Sanciones Legales	12 La no entrega de la respectiva informacion a los entes de vigilancia y control	1	1	1	RIESGO BAJO
DE REPUTACION	Proyeccion de una Imagen desfavorable	13 manejo administrativo deficiente	1	2	2	RIESGO BAJO
		14 Falta de reconocimiento por acreedores	1	2	2	RIESGO BAJO
	credibilidad baja	15 Incumplimiento en la entrega de mercancia	1	1	1	RIESGO BAJO
SEGURIDAD	controles insuficientes	16 Bajo control en el acceso de particulares a areas privadas	1	1	1	RIESGO BAJO
		17 falta de politicas de seguridad por parte de la administracion	2	1	2	RIESGO BAJO
	seguimiento a los sistemas de seguridad	18 falta de evaluacion a los sistemas de seguridad	1	1	1	RIESGO BAJO
					RIESGO GENERAL	2

PUNTAJE DE PROBABILIDAD O IMPACTO

3	CALIFICACION DE PROBALIDAD O IMPACTO ALTO
2	CALIFICACION DE PROBALIDAD O IMPACTO MEDIO
1	CALIFICACION DE PROBALIDAD O IMPACTO BAJO

P PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
I IMPACTO O COSTO DE CADA OCURRENCIA
I CRITICIDAD DE LA CAUSA DE RIESGO
C POTENCIAL

De 6 a 9	Riesgo critico (alto)
De 3 a 5	riesgo moderado (medio)
De 1 a 2	Riesgo Bajo

MAPA DE RIESGOS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

AREA : CONTROL INTERNO
SIGLA DE CONTROL : CI

RIESGOS							
TIPO	DESCRIPCION	CAUSAS	PROBABILIDAD AD = P	IMPACTO =I	RIESGO POTENCIAL=	CALIFICACION	
FINANCIERO	SANCIONES Y MULTAS	1 incumplimiento en los lineamientos establecidos por los entes de control	1	1	1	RIESGO BAJO	
		2 analisis inadecuados a los resultados finales	1	2	2	RIESGO BAJO	
		3 no informar a la rectoria sobre los resultados en las diferentes areas	1	1	1	RIESGO BAJO	
		4 controles confiables a los resultados financieros inadecuados	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
		5 controles omitidos	1	2	2	RIESGO BAJO	
OPERACIONALES	INADECUADA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	6 desconocimiento por parte de los empleados del sistema de control interno	1	2	2	RIESGO BAJO	
		7 controles debiles adoptados por la rectoria	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
		8 procedimientos de control no eficientes	1	2	2	RIESGO BAJO	
		9 ausencia de procesos en las difrentes areas de la institucion	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
		10 falta de evaluacion para los componentes de control interno	1	2	2	RIESGO BAJO	
		EVALUACIONES INADECUADAS A LAS DIFERENTES AREAS	11 resistencia al cambio	2	3	6	RIESGO CRITICO
	12 demora en la informacion solicitada a diferentes areas		3	2	6	RIESGO CRITICO	
	13 calidad tecnica muy baja en los informes presentados		2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
	14 predisposicion de los empleados a la hora de acatar las recomendaciones		2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
	15 falta de informes por la diferentes areas ocultando errores en la operacion		1	2	2	RIESGO BAJO	
	16 no reporte de practicas inadecuadas en las areas		2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
	17 el no apoyo de las areas al cumplimiento de los objetivos planteados por la alta direccion.		2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
	DESCONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS		18 no inversion para la capacitacion de los funcionarios	1	2	2	RIESGO BAJO
			19 poca eficacia de las auditorias realizadas a la empresa	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
			20 desactualizacion de herramientas utilizadas para la auditoria.	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
			SANCIONES	21 control omitido	1	3	3
	22 administracion de los riesgos inadecuada			2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
	23 no cumplimiento de normas, estatutos o reglamentos de los entes regulatorios			1	2	2	RIESGO BAJO
	REPUTACION			24 valoracion no adecuada a los procesos	2	2	4
		25 controles ineficientes a los procedimientos de matencion a al cliente		2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
RIESGO GENERAL					4		

PUNTAJE DE PROBABILIDAD O IMPACTO

3	CALIFICACION DE PROBABILIDAD O IMPACTO ALTO
2	CALIFICACION DE PROBABILIDAD O IMPACTO MEDIO
1	CALIFICACION DE PROBABILIDAD O IMPACTO BAJO

P PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
I IMPACTO O COSTO DE CADA OCURRENCIA
C CRITICIDAD DE LA CAUSA DE RIESGO
C POTENCIAL

De 6 a 9	Riesgo critico (alto)
De 3 a 5	riesgo moderado (medio)
De 1 a 2	Riesgo Bajo

MAPA DE RIESGOS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

AREA : FINANCIERA
SIGLA DE CONTROL : FIN

RIESGOS

TIPO	DESCRIPCION	CAUSAS	PROBABILIDAD AD = P	IMPACTO =I	RIESGO POTENCIAL= P*I	CALIFICACION
FINANCIERO	PRESUPUESTOS ELABORADOS DE MANERA INCORRECTA	1 Capacitacion y conocimiento de las personas que elaboran el presupuesto para la institucion	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		2 falta de informacion para el momento de la elaboracion del presupuesto	2	3	6	RIESGO CRITICO
	FALTA DE COHERENCIA ENTRE LA PLANEACION DEL PRESUPUESTO Y LA EJECUCION	3 incumplimiento con la ejecucion presupuestal	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		4 ejecucion fisica y financiera en las ordenes de trabajo de manera ineficiente	1	2	2	RIESGO BAJO
		5 Agotamiento del presupuesto de una manera prematura	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		6 compromisos pactados incumplidos	2	3	6	RIESGO CRITICO
		7 no consecucion de clientes nuevos para la institucion	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		8 falta de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional	2	3	6	RIESGO CRITICO
		9 el recaudo de la cuentas por cobrar ineficiente	3	3	9	RIESGO CRITICO
		10 poca planeacion para la colocacion de nuevos fondos	3	2	6	RIESGO CRITICO
		11 el area de cartera con poco control	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		12 compra de bienes y servicios no presupuestados con anticipacion	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		13 no se realiza un analisis de los gastos previstos	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
	PLANEACION ESTRATEGICA INADECUADA	14 no conocimiento de planes organizacionales de mejora	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		15 no se relaiza un analisis ni impacto de la inversion	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		16 no conocimiento ni aplicacion de la administracion y conocimiento del area de estadistica de la entidad	1	1	1	RIESGO BAJO
		17 Realizacion de pagos dobles	1	1	1	RIESGO BAJO
		18 disminucion en los rendimientos financieros	2	1	2	RIESGO BAJO
	INADECUADA PLANEACION EN LA COLOCACION DE FONDOS	19 concetracion de todos los fondos en una sola entidad dinanciera	1	2	2	RIESGO BAJO
		20 estados financierosn inexactos	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		21 superavit o deficit en los fondos no justificados	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		22 incumplimiento en el pago de obligaciones legales por falta de recursos	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)

OPERACIONALES		23	peridiocidad en el seguimiento del presupuesto sin la adecuada toma de decisiones	2	3	6	RIESGO CRITICO
		24	toma de decisiones equivocadas e inexactas	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
	FALTA DE PLANEACION PRESUPUESTAL	25	incumplimiento en los principios basicos de la elaboracion de presupuestos	1	2	2	RIESGO BAJO

MAPA DE RIESGOS

AREA : FINANCIERA
SIGLA DE CONTROL : FIN

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

RIESGOS

TIPO	DESCRIPCION	CAUSAS	PROBABILIDAD = P	IMPACTO = I	POTENCIAL = P*I	CALIFICACION
FINANCIERO		Falta de planeacion para las cotizaciones actuales del mercado.	2	3	6	RIESGO CRITICO
	UNIFICACION EN LOS CRITERIOS UTILIZADOS INEFICIENTES	presupuestos sobrevalorados e inalcanzables	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		politicas de cuentas por cobrar y procedimientos de recaudos inexistentes	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		politicas y procedimientos no existentes para el area de inversion y reinversion del presupuesto	2	3	6	RIESGO CRITICO
	HERRAMIENTAS INADECUADAS	informacion interna presentada de manera inequivoca dispersa y desordenada.	2	3	6	RIESGO CRITICO
		bajo control en la planificacion para el cumplimiento de objetivos institucionales	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
COMERCIALES	PERDIDA DE CLIENTES	Retardo en la entrega de recursos destinanos para un proyecto especifico	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
LEGAL	SANCIONES LEGALES	Incumplimiento en la ejecucion del presupuesto	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		no cumplimiento con las obligaciones de ley	3	3	9	RIESGO CRITICO
DE REPUTACION	POCA CREDIBILIDAD	No Cumplimiento con obligaciones contraidas por recursos insuficientes	2	3	6	RIESGO CRITICO
SEGURIDAD	INFORMACION PERDIDA	Centralizacion del presupuesto en una sola area de la institucion	1	2	2	RIESGO BAJO
		falta de procesos que articulen los procedimientos de las diferentes areas	1	2	2	RIESGO BAJO
		gastos por fuera de la normatividad legal	1	3	3	RIESGO MODERADO (MEDIO)
	INADECUADO MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR	no existe una persona responsable en el manejo del archivo de cartera	1	2	2	RIESGO BAJO
					RIESGO GENERAL	4

PUNTAJE DE PROBABILIDAD O IMPACTO

3	CALIFICACION DE PROBABILIDAD O IMPACTO ALTO
2	CALIFICACION DE PROBABILIDAD O IMPACTO MEDIO
1	CALIFICACION DE PROBABILIDAD O IMPACTO BAJO

P PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
I IMPACTO O COSTO DE CADA OCURRENCIA CRITICIDAD DE LA CAUSA DE RIESGO
C POTENCIAL

De 6 a 9	Riesgo critico (alto)
De 3 a 5	riesgo moderado (medio)
De 1 a 2	Riesgo Bajo

MAPA DE RIESGOS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

AREA : PROCESO DE RECTORIA
SIGLA DE CONTROL : P.R

TIPO		DESCRIPCION	CAUSAS	PROBABILIDAD AD = P	IMPACTO =I	RIESGO POTENCIAL=	CALIFICACION
FINANCIERO	TOMA DE DECISIONES INADECUADAS	1	toma de desiciones inadecuadas sobre el patrimonio	1	1	1	RIESGO BAJO
		2	manejo de los recursos de la empresa de manera inadecuada	1	2	2	RIESGO BAJO
		3	derroche de los recursos por no tener claros los criterios de toma de desiciones	1	1	1	RIESGO BAJO
	PRESUPUESTOS MAL ELABORADOS	4	bajo conocimiento y poca capacitacion de las personas encargadas del presupuesto	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
	GASTOS ADICIONALES	5	derroche en actividades que no generan buen provecho para la institucion	1	2	2	RIESGO BAJO
OPERACIONALES	TIEMPO OCIOSO EN LOS EMPLEADOS Y DESMOTIVACION	6	Desmotivacion genrada por parte de la direccion	1	2	2	RIESGO BAJO
		7	falta de sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la institucion	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		8	poca estimulacion hacia los empleados para el cumplimiento de objetivos	1	2	2	RIESGO BAJO
		9	no tomar en cuenta las sugerencias presentadas por los funcionarios.	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
	EXCESIVA RESERVA	10	la informacion no es dada a conocer oportunamente en las areas de la empresa	1	2	2	RIESGO BAJO
		11	cada area maneja la informacion a su conveniencia no existe una estrategia de comunicacion	1	2	2	RIESGO BAJO
	COMPLACENCIA	12	falta de autoridad o capacidad para tomar desiciones a quien no cumpla con las normas	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		13	no se encuentra respeto en los funcionarios por los principios establecidos en la empresa	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		14	la direccion no muestra interes ni responsabilidad por mantener las politicas y principios dentro de la institucion	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
	ALTA CENTRALIZACION	15	exceso de poder y autoridad maxima para un solo funcionario	1	2	2	RIESGO BAJO
		16	manipulacion de la direccion a las desiciones tomadas	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)

MAPA DE RIESGOS

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

AREA : PROCESO DE RECTORIA
SIGLA DE CONTROL : PR

RIESGOS						
TIPO	DESCRIPCION	CAUSAS	PROBABILIDAD = P	IMPACTO =I	RIESGO POTENCIAL=	CALIFICACION
FINANCIERO	Bajo rendimiento administrativo	17 exceso de pepelos y procedimientos innecesarios	1	2	2	RIESGO BAJO
		18 intereses de conflictos entre las diferentes areas.	1	2	2	RIESGO BAJO
		19 los directivos hacen uso d elas normas según sus beneficios particulares.	1	2	2	RIESGO BAJO
		20 la no credibilidad en la transparencia de la direccion	1	2	2	RIESGO BAJO
		21 influencia de criterios en la eleccion de funcionarios	1	2	2	RIESGO BAJO
	Gastos Adicionales	22 falta de capacitacion profesional	2	3	6	RIESGO CRITICO
	23 personas no adecuadas para el desarrollo de un trabajo de calidad	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)	
	Tiempo Ocioso de Los Empleados en el area de trabajo	24 presupuestos salariales inadecuados que no permiten contratar el personal calificado	1	2	2	RIESGO BAJO
COMERCIALES	Perdida de Clientes	25 Divulgacion de malas practicas administrativas al interior de la empresa	2	3	6	RIESGO CRITICO
LEGAL	sanciones legales	26 Contrataciones con otras personas o entidades que esten reportados.	2	2	4	RIESGO MODERADO (MEDIO)
REPUTACIONAL	Perdida de imagen	27 abandono por parte de la administracion por manejos indebidos	1	2	2	RIESGO MODERADO (MEDIO)
		28 manejo inadecuado de los recursos obtenidos por el presupuesto	1	1	1	RIESGO BAJO
SEGURIDAD		29 Otorgamiento de autoridad a personas no calificadas	1	2	2	RIESGO BAJO
	Descentralizacion sin control	30 ausencia de poco control y seguimiento landecuado	1	2	2	RIESGO BAJO
		31 mala administracion de los recursos	1	2	2	RIESGO BAJO
	Ausencia de normas	32 no existe normatividad aplicable para garantizar la transparencia	1	1	1	RIESGO BAJO
		33 presupuestos mal diseñados	1	1	1	RIESGO BAJO
					RIESGO GENERAL	2

PUNTAJE DE PROBABILIDAD O IMPACTO

3	ALTO
2	MEDIO
1	BAJO

P PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
I IMPACTO O COSTO DE CADA OCURRENCIA
C CRITICIDAD DE LA CAUSA DE RIESGO
C POTENCIAL

De 6 a 9	Riesgo critico (alto)
De 3 a 5	riesgo moderado (medio)
De 1 a 2	Riesgo Bajo