



MATRIZ DE RIESGOS FONDEFIS

CODIGO:

VIGENCIA:

VERSION:

VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

PROCESO	RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS (Positivas o Negativas)	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	ACCIONES PREVENTIVAS	TRATAMIENTO	RESPONSABLE
Direccion Estrategica.	Incumplimiento de los objetivos de calidad que afecten la sostenibilidad del fondo en el tiempo	Débil planeación y seguimiento. Capacitación deficiente. Falta de seguimiento a los planes de acción socialización de la matriz de comunicación partes interesadas Falta de compromiso de los líderes de procesos	Pérdida de imagen. Pérdidas económicas. Legales, Disciplinarias, Imagen empresarial Perdida del clima organizacional	2	10	20	MEDIO	1-Seguimiento y actualización a los planes de acción, revisión por la dirección, matriz de comunicación, capacitaciones	Evitar el riesgo	Gerente
Gestion de la Calidad	Falta de seguimiento continuo a la eficacia de los procesos, mediante el sistema de Gestión de Calidad	Falta de compromiso de la dirección para que se ejecute el programa de auditoría interna. Desconocimiento del manejo de herramientas informaticas para el tratamiento de datos. Falta de seguimiento y control. Desconocimiento del Sistema de Gestión de Calidad.	Demora para la acreditación del Sistema de Calidad. Incumplimiento normativo.	3	5	15	MEDIO	1-Efectuar las auditorias según la programación. 2-Socialización con los líderes de procesos sobre los hallazgos encontrados en las auditorias. 3-Cumplimiento de programas establecidos	Evitar el riesgo	Asistente Contable
	Lograr garantizar la calidad de los servicios entregados a las partes interesadas	Falta de formación del personal. Falta de habilidad técnica de los auditores. Falta de control de los procesos. Falta de compromisos de los responsables de los procesos.	Quejas de los clientes. Pérdidas económicas. Perdida de credibilidad y confianza en la labor de la auditoria. Pérdida de imagen.	2	10	20	MEDIO	1- Formacion del personal en estandares de calidad para la prestacion del servicio, por medio de capacitaciones programadas.	Evitar el riesgo	Asistente Contable
	Manejo inadecuado y conservación de la información del Sistema de Gestión de Calidad.	Desconocimiento del Sistema Integrado de Gestión Calidad. Información obsoleta.	Desmejoramiento en el Sistema de Gestión de Calidad.	2	10	20	MEDIO	1-Revision de metodo para almacenamiento y gestion de documentos pertenecientes al sistema de calidad. 2- Sitematizar los archivos del SGC según el listado maestro de documentos y registros.	Evitar el riesgo	Asistente Contable
	Inexactitud en las estimaciones y/o datos incompletos.	Hace referencia a la presentación de los datos o estimaciones equivocadas o incompletas	Información errada suministrada por el auditado. Desconocimiento del manejo de herramientas informaticas para el tratamiento de datos.	1	20	20	MEDIO	1- Realizar seguimiento a la gestion documental y al correcto manejo de los procesos implentados del SGC.	Evitar el riesgo	Asistente Contable

	Afectación de la imagen del Fondo por las deficiencias en comunicación	Desconocimiento de procedimientos internos, comunicación no oficial originada por terceros.	Deterioro de la imagen del Fondo	2	10	20	MEDIO	1-Implementación y aplicación de manuales de comunicación, 2-Transmitir la información a diferentes grupos de interes.	Evitar el riesgo	Asistente Contable
Gestion prestacion de servicio	Es posible que haya inconformidad de los asociados	Tramites dispendiosos Demoras en la prestación del servicio	inconformidad en la solicitud de creditos Pérdida de imagen Deficiente calificación	3	5	15	MEDIO	1- Revisión y actualización permanente de procesos y procedimientos 2- Aplicar encuesta de satisfacción 3-Respuestas de atención al asociado en diferentes medios para la PQR	Evitar el riesgo	Ejecutivo comercial
	Peticiones Quejas y Reclamos sin atender	Ausencia de controles para la validacion de la información. Desconocimiento de la normatividad aplicable. Deficiencias en la asignación de recursos. Deficiencias en los procesos y procedimientos de apoyo.	Pérdida de credibilidad e imagen institucional. Desconocimiento de información que podría ser vital para la misión de la entidad.	3	5	15	MEDIO	1- Análisis y validación de información 2-Control y seguimiento a la situación 3-Investigaciones y procesos disciplinarios	Evitar el riesgo	Ejecutivo comercial
	Es posible que haya falta de objetividad en la aplicación de la encuesta de satisfacción.	La encuesta se diseña para aplicar a los asociados	Pérdida de Credibilidad e Imagen	2	5	10	BAJO	1-Diseño de la encuesta para su aplicación a usuarios en la web, para asociados que hayan adquirido creditos.	Evitar el riesgo	Ejecutivo comercial
	Es posible que los planes de comunicaciones no sean eficaces	Debido a que las estrategias, canales y mecanismos planteados no sean los correctos o no se socialicen los resultados de la gestión	Ocasionaría falta de visibilidad de la gestión de la organización, desconocimiento, insatisfacción, falta de información por parte de los clientes y demás grupos de interés	1	20	20	MEDIO	1-Reforzar la interiorizacion del plan de comunicacion	Evitar el riesgo	Ejecutivo comercial
	Insuficiencia en la calidad del servicio	Falta de personal capacitado para generar actividades de servicio	Poca eficacia al momento de tramitar los creditos	2	20	40	ALTO	1-Mejorar los canales de comunicación con las partes interesadas. 2-Capacitación de personal, en atención al cliente.	Evitar el riesgo	Ejecutivo comercial
Gestion de Talento Humano	No cumplimiento de los Planes de Capacitación y actividades	Limitaciones presupuestales Legislación aplicable. Falta de tiempo para las charlas, acciones inadecuadas de los lideres de cada procesos	Personal no capacitado ni actualizado, No desarrollo de una cultura organizacional	2	5	10	BAJO	1-Ejecución del Plan de Capacitación de acuerdo al presupuesto asignado. 2-Convocatoria intensiva a las capacitaciones	Evitar el riesgo	Auxiliar de Contabilidad
	Vinculación de personal con enfermedades profesionales no detectadas	Resultados de los exámenes no aptos para la vinculación	Incorporaciones fallidas.	3	5	15	MEDIO	Certificación medica actual, corroborar con la entidad de salud.	Evitar el riesgo	Auxiliar de Contabilidad
	Inasistencia a las capacitaciones	Horario contrario al laboral, Falta de motivación.	Desgaste administrativo, perdida de recursos económico y logísticos.	3	5	15	MEDIO	Listado de asistencia, programación de actividades respetando el horario laboral, coordinar las actividades con los jefes de área.	Evitar el riesgo	Auxiliar de Contabilidad
	Pérdida de los registros de la competencia de los trabajadores	Extravío de la documentación de las hojas de vida de los trabajadores No almacenamiento seguro de las hojas de vida del personal	No cumplimiento de las competencias para los perfiles de cargo	3	20	60	ALTO	Disponer de sitios de almacenamiento para las hojas de vida del personal Solicitar a los trabajadores los registros pendientes	Evitar el riesgo	Auxiliar de Contabilidad

Gestion de Mantenimiento	Inoportunidad en la realización de los mantenimientos.	Falta de recurso humano idóneo, acumulación de ordenes de trabajo, pagos no autorizados, falta de disponibilidad de tiempo, alteraciones en la programación de mantenimientos.	No prestación de servicio adecuado, insatisfacción del cliente, quejas.	2	5	10	BAJO	Cronograma de mantenimiento, seguimiento a las actividades.	Evitar el riesgo	Auxiliar Administrativa
	Incumplimiento del cronograma mantenimiento	Parada de equipos y máquinas. Deficiente herramienta y equipo. Falta de selección de proveedores. Demoras en el tiempo de ejecución de actividades. Falta de programación de los tiempos de entrega.	Atrasos en mantenimiento de equipos. Deterioro de la vida útil de los equipos. Quejas de los asociados. Demora en la programación de actividades solicitadas. Pérdidas económicas. Atrasos en los procesos administrativos	2	5	10	BAJO	Cronograma de mantenimiento, seguimiento a las actividades,	Evitar el riesgo	Auxiliar Administrativa
Gestion Financiera y Contable	Presentacion de informes	Perdida de informacion en el Software Daños en la Contabilizacion de la informacion Presentacion extemporanea de los informes.	Sanciones por inexactitud en las cifras de los estaodos financieros	3	5	15	MEDIO	Estipular cronogrma para revision de documentos a tiempo.	Evitar el riesgo	Contador Asistente contable Auxiliar contable
	Disminucion de Ingresos	Baja afiliacion de asociados al fondo	Disminucion de capital y rentabilidad del fondo	3	20	60	ALTO	Relizar estrategias de capatacion de asociados potenciales.	Evitar el riesgo	Contadora Ejecutivo Comercial
	No realizar el descuento correspondiente al asociado.	No informar a tiempo las novedades a realizar	Inconformidad por parte del asociado al tener que realizar el pago del descuento no realizado.	2	10	20	MEDIO	Crnograma para entrega a tiempo de novedades a realizar	Evitar el riesgo	Auxiliar Contable Tesorera
Gestion de Compras	Selección de proveedores que no reúnan los requisitos establecidos por las partes interesadas	Ineficiencia del personal Escasez de bienes y servicios para cumplir la necesidad de la organización. Compras urgentes para suplir las necesidades de los procesos . Que los solicitantes no envíen de manera correcta las especificaciones de los bienes o servicios. Los dueños de los procesos no realicen el requerimiento de compras en el tiempo establecido en la información documentada.	Adquisición de productos y servicios que no cumplen con las especificaciones requeridas. Afectación del presupuesto, Desgastes administrativos. Retraso en la ejecución de las actividades o procesos	2	10	20	MEDIO	Trazabilidad del proveedor en el mercado, puntualidad en la entrega de productos, los proveedores tengan reconocimiento.	Evitar el riesgo	Secretaria
	El no cumplimiento en la entrega de productos solicitados.	Proveedores con retraso en la entrega de suministros, escases de productos para servir a los asociados.	Retraso en el funcionamiento de la entidad, disminución de los ingresos, conflictos con los asociados, mala imagen institucional.	2	20	40	ALTO	Efectividad en el despacho de la mercancía por parte del proveedor, tener buena comunicación	Evitar el riesgo	Secretaria
	Adquisición de elementos no necesarios	No tener claridad en las características de los elementos requeridos por el área solicitante.	Tener exceso de elementos de baja rotación, la no prestación del servicio por falta de insumos.	2	5	10	BAJO	Reportar las necesidades de manera oportuna, revisión directa con el personal solicitante,	Evitar el riesgo	Secretaria
	Mal diligenciamiento de los formatos de compra	Falta de claridad en el requerimiento.	Desconocimiento al diligenciar las ordenes de compra.	3	5	15	MEDIO	Socialización de los formatos para la justificación de la necesidad en la compra.	Evitar el riesgo	Secretaria