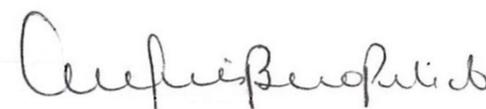
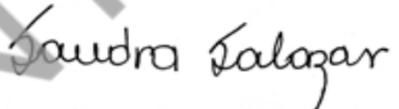


D-106A		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD						 Cámara de Comercio de Manizales por Caldas			
Versión 11		PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES PROCESO DE REGISTROS PÚBLICOS Y ASUNTOS JURÍDICOS Y CAE									
Asesoró elaboración del Plan						Aprobó Plan					
Firma: 						Firma: 					
Cargo: Profesional de Control Interno						Cargo: Directora Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos					
FECHA: Junio de 2021											
N° RIESGO	RIESGO (R)	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO			PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES			PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA			
	Oportunidad (O)	EVITAR EL RIESGO	PREVENIR EL RIESGO	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA- PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	FECHA MÁXIMA SEGUIMIENTO O CONTROL INTERNO
1	(R) Deficiente prestación del servicio Tipo Riesgo : O		x		Revisión de la documentación del proceso cuya última fecha de actualización sea el año 2019 y actualización de los mismos en caso de que se requiera (incluye procedimientos y documento plan de contingencia de atención al público de la Unidad de Registro)	Líderes de área, Asistente y Abogados Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos	30/09/2021	# de procedimientos actualizados	Aplicativo Almera	# de procedimientos actualizados / # de procedimientos que requieren actualización	31/12/2021

N° RIESGO	RIESGO (R) Oportunidad (O)	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO			PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES			PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA			
		EVITAR EL RIESGO	PREVENIR EL RIESGO	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA- PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	FECHA MÁXIMA SEGUIMIENTO O CONTROL INTERNO
					Realizar reuniones de retroalimentación con el equipo de asesores CAE	Profesional CAE y PQR	Quincenalmente, iniciando el 30/07/2021	# de reuniones de retroalimentación	Evidencia de las reuniones realizadas y los temas tratados	Aumentar a ALTA la eficacia del control	31/12/2021
					Remodelar los puestos de trabajo de los asesores CAE	Presidenta Ejecutiva, Directoras Unidad Administrativa y Financiera y de Registro y Asuntos Jurídicos	30/12/2021	Puestos de trabajo de asesores CAE acondicionados para mejorar la experiencia de servicio al cliente	Observación de adecuaciones en las instalaciones físicas de la Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos	Aumentar a ALTA la eficacia del control	31/01/2022
					Brindar capacitación a los colaboradores que les permita mejorar la organización en sus puestos de trabajo	Profesional de Gestión Humana, Directora Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos y Profesional CAE y PQR	30/12/2021	Colaboradores de la Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos formados	Evidencia de la capacitación brindada y los colaboradores que participaron	Aumentar a ALTA la eficacia del control	31/01/2022

N° RIESGO	RIESGO (R) Oportunidad (O)	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO			PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES			PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA			
		EVITAR EL RIESGO	PREVENIR EL RIESGO	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA- PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	FECHA MÁXIMA SEGUIMIENTO O CONTROL INTERNO
					Elaborar flujograma para la estandarización de procesos llevados a cabo por los asesores CAE	Profesional CAE y PQR	30/12/2021	1 Flujograma elaborado	Documento donde se evidencie el flujograma	# de procesos que requieren estandarización / # de procesos identificados	31/01/2022
4	(R) Fraude por personas externas o funcionarios de la entidad. Tipó Riesgo: EX- T- O- C- CO		x		Retomar la revisión periódica de las notificaciones SIPREF, validando que estén de acuerdo a la Circular Única de la SIC	Profesional CAE y PQR	30/08/2021	Tomar una muestra representativa de todos y cada uno de los casos de radicación e inscripción	Revisión mensual a partir del mes de agosto de 2021	Aumentar a ALTA la eficacia del control	31/12/2021
5	(R) Deterioro, pérdida de información o de documentos de registro. Tipo Riesgo : O - C		x		Actualizar el procedimiento P-20611 - Procedimiento para el control de entrega, digitalización e inventario de los documentos recibidos en el archivo de registros públicos	Administradora de Archivo	30/09/2021	1 procedimiento actualizado	Aplicativo Almera	# de procedimientos actualizados / # de procedimientos que requieren actualización	31/12/2021
					Realizar las verificaciones descritas en el procedimiento y documentar el resultado de la revisión	Administradora de Archivo	30/09/2021	Efectuar la revisión de la existencia en archivo de todos los documentos inscritos	Evidencia de la validación realizada	Aumentar a ALTA la eficacia del control	31/12/2021

N° RIESGO	RIESGO (R) Oportunidad (O)	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO			PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES			PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA			
		EVITAR EL RIESGO	PREVENIR EL RIESGO	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA- PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	FECHA MÁXIMA SEGUIMIENTO O CONTROL INTERNO
6	(R ) Incumplimiento de normas, procedimientos y/o requerimientos Legales.  Tipo Riesgo: C				Culminar la identificación de los casos en los que procede la devolución de dineros a usuarios por desistimiento tácito y gestionar la devolución de los mismos articuladamente con el área Contable.	Asistente Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos, Profesional CAE y PQR y Líder del área Contable	Mensualmente, iniciando el 30 de julio de 2021	Culminar la devolución de dineros adeudados a usuarios por el periodo enero de 2020 a abril de 2021	Evidencia de la gestión de devolución realizada con reportes mensuales (archivo de gestión compartido en drive)	Aumentar a ALTA la eficacia del control	31/12/2021
					Definir un procedimiento que permita controlar de manera más eficiente la devolución de los dineros adeudados por concepto de devoluciones de plano y desistimiento tácito, considerando las implicaciones contables con ocasión de la factura electrónica.	Profesional CAE y PQR y Líder de Contabilidad	30/12/2021	1 procedimiento normalizado (documentado, socializado e implementado)	Aplicativo Almera	# de procedimientos normalizados / # de procedimientos requeridos	31/01/2022

N° RIESGO	RIESGO (R) Oportunidad (O)	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO			PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES			PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA			
		EVITAR EL RIESGO	PREVENIR EL RIESGO	COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA- PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	FECHA MÁXIMA SEGUIMIENTO O CONTROL INTERNO
					Evaluar la posibilidad de automatizar el proceso de desistimientos tácitos (elaboración automática de la resolución, notificación automática al usuario y cambio de estado en el sistema que le indique a Contabilidad que procede una devolución)	Directora Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos y Asistente	30/12/2021	1 evaluación realizada	Evidencia de reuniones y/o copia de comunicaciones relacionadas	Gestión realizada	31/01/2022

Tipos de riesgo: O, operativo; FR, fraude; C, cumplimiento; F : financiero