MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO SETP DE NEIVA TRANSFEDERAL S.A.S.

Proceso	Gestión Jurídica y Contratación	**Objetivo**	Apoyar a la Gerencia en el control de la eficiencia jurídica y administrativa de la entidad.
Alcance	Apoyar los procesos de la entidad atraves de la contratación para suplir las necesidades y garantizar la implementación del SETP de Neiva.		
Fecha de Elaboración	Mayo 21 de 2021	**Ultima fecha de actualización**	**Actualización realizada por (Nombres y Cargos)** Aydu Nory Villamizar Villarreal SETP - TRANSFEDERAL S.A.S.

	Identificación del Riesgo						Análisis del riesgo inherente						Evaluación del Riesgo																Planes de acción					Eficacia de los planes	
													Controles Actuales						Riesgo Residual														Determinación de Eficacia de la acción	
Nº	Descripción del riesgo	Actividad	Causa inmediata	Causa Raíz	Clasificación del Riesgo	Impacto	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción de Controles actuales (Indicar Responsable-Acción y Complemento)	Afectación	Tipo	Atributos					Probabilidad Residual	Probabilidad Residual %	Impacto Residual	Impacto Residual %	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Acción Propuesta	Responsable	Fecha inicial(día-mes-año)	Fecha Final(día-mes-año)	Resultado del Seguimiento	Estado	Descripción del resultado de Eficacia	Estado de eficacia
																	Informático (sistema)	Documentado	Frecuencia	Evidencia														
1	La posibilidad de recibir sanciones por parte de los entes de control por incumplir los plazos legales, en los procesos de contratación precontractuales, debido a fallas en los procedimientos internos de la Entidad.	Publicación de los procesos precontractuales de la Entidad.	Debilidad en el cumplimiento de los procedimientos de los procesos precontractuales.	Fallas en los procedimientos establecidos en los procesos precontractuales.	Ejecución y Administración de procesos	1. Sanciones Jurídicas. 2. Apertura de procesos disciplinarios por parte de los Entes de Control.	300	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de la misión.	Moderado	40%	Moderado	1	El responsable del manejo del PGRSD realiza el proceso de seguimiento de acuerdo con el cronograma y verifica (procesos precontractuales) para garantizar que los responsables cumplan con los planes establecidos.	Probabilidad	Eficaz	Manual	15%	Prevenir	Confiable	Con Registro	42.0%	Baja	40%	Moderado	40%	Reducir	Realizar un cronograma de seguimiento en SOFTWARE de los PGRSD, para asegurar que los responsables cumplan con la aprobación de resultados del proceso.	Contratista de Interventoría	Junio 30 de 2021	Julio 30 de 2021				
														2	El Gerente de la Entidad implementa la modificación a las especificaciones técnicas de acuerdo a la supervisión (Ver de supervisión) para garantizar la publicación oportuna en el SECOP																Mantener	El Gerente de la Entidad implementa la modificación a las especificaciones técnicas de acuerdo a la supervisión (Ver de supervisión) para garantizar la publicación oportuna en el SECOP	Líder del proceso	Julio 30 de 2021	Agosto 30 de 2021				
2	La posibilidad de pérdida económica y reputacional reputacional ocasionada por pérdida en el manejo interno de los documentos (físicos y digitales) de los procesos.	Gestión precontractual y contractual.	Fallas en el manejo interno de los documentos (físicos y digitales) de los procesos.	Debilidades o carencia de controles internos para el manejo de los documentos en el proceso.	Ejecución y Administración de procesos	1. Pérdida de información para la elaboración de informes. 2. Sanciones Jurídicas o legales. 3. Reprocesos	300	Media	60%	Entre 10 y 100 SMLMV	Mayor	80%	Alto	1	El supervisor del contrato garantiza que los archivos de la etapa precontractual, se alleguen a los expedientes de conformidad del manejo de la información.	Impacto	Correctivo	Manual	15%	Detectivo	Confiable	Con Registro	42.0%	Baja	60%	Mayor Alto	42%	Reducir	Implementar las tablas de retención documental para el proceso	Líder del proceso y Gestión Documental	La fecha de definir una vez se consolidadas las tablas de retención	La fecha se definirá una vez se consolidadas las tablas de retención documental				
3														1																				
														2																				
														3																				
4														1																				
														2																				
														3																				
5														1																				
														2																				
														3																				
6														1																				
														2																				
														3																				
7														1																				
														2																				
														3																				
8														1																				
														2																				
														3																				
9														1																				
														2																				
														3																				
#														1																				
														2																				
														3																				

Nota: La columna referencia es opcional para nombrar el archivo de riesgo, así el riesgo salga del mapa se recibirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 50 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar un total de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Comisión de Riesgos.