carrazos	GESTIÓN FINANCIERA	Código: CMC-FOR-10
	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	Versión: 2
		Fecha: 02/10/2023

PERIODO: 2024

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	IDENTIFICACIÓN					ANALISIS				VALORACION		ESTRATEGIA PARA ABORDAR EL RIESGO			ESTRATEGIA PARA ABORDAR OPORTUNIDADES							ACCIÓN PARA ABORDAR EL RIESGO /LA OPORTUNIDAD (CONTROLES)	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		EFICACIA				
	RIESGO/OPORTUNIDAD				PARTE INTERESADA INVOLUCRADA	IMPACTO (GRAVEDAD)		PROBABILIDAD		NIVEL DE RIESGO																DESCRIPCIÓN ¿Cómo evaluar la eficacia de las acciones? (evaluar el cumplimiento del objetivo esperado, a través del cumplimiento de una meta)	CONCLUSIONES EFICACIA (Mencione si la acción fue eficaz o no, y concluya el por qué)			
OBJETIVO PROCESO	Nº	R	O	DESCRIPCIÓN		PONDERACION	NIVEL	PONDERACION	NIVEL	VALOR (IMPACTOx PROBABILIDAD)	NIVEL	EVITARLO	ASUMIRLO	ELIMINARLO	NUEVAS PRACTICAS	NUEVOS SERVICIOS	NUEVOS MERCADOS	NUEVA TECNOLOGIA	REDUCIR DESPERDICI	ASOCIACIÓN			CRONOGRAMA	EVIDENCIA-MEDICIÓN		1er Semestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre
Reconocer y velar por la información contable y financiera de Carrazos SAS, a fin de garantizar la oportuna preparación, consolidación y análisis de la contabilidad general, así mismo los estados de situación financiera de la empresa para establecer indicadores de gestión, rentabilidad y productividad.	1	X		Incumplimiento de cronograma de cierre contable	Todos los procesos, DIAN, Secretaría Hacienda Municipal	3	ALTO	2	MEDIO	6	ALTO	x										1. Inducción y re-inducción a todos los empleados sobre los cronogramas cierre (generando alertas frente a fechas de cronograma de cierre) 2. Realizar controles periodicas de revision de la información	1. Gerente Contable 2. Gerente Contable 3. Gerente Contable	1. Semestral o cuando sea requerido o necesario 2. Mensual	1. Formato re-inducción 2. Red de Carrazos/ Conciliaciones	*Se evaluará por medio del resultado de la auditoria interna de septiembre y de la auditoria de seguimiento	La ejecución de las acciones Fue eficaz, ya que no hay sanciones ni procesos administrativos en curso	EFICAZ: Cumplimiento Cronograma Tributario no hay sanciones ni procesos administrativos en curso		
	2	x		Incumplimiento de los articulos 617 y 618 del Estatuto tributario por partes de los proveedores	Proveedores, Proceso Gestión Financiera	3	ALTO	2	MEDIO	6	ALTO	x										1. Realizar un proceso de verificación de facturas durante la radicación de facturas o cuentas de cobro,	1. Líder de cuentas por pagar y auxiliar de Cuentas por pagar	1. Dialiamente	1. facturas verificadas 2. Listado de proveedores 3. Evidencia seguimiento Listado proveedores	*Se evaluará por medio del formulario online https://forms.office.com/r/pNJ36YgFa5.		EFICAZ: Se implemento documento equivalente para los proveedores que no están obligados a expedir factura electrónica- Se anexa evidencia de DEV-3260		
	3	x		Direccionamiento de costos o gastos a centros de costo errados que realizan las diferentes áreas en SPIGA	Proceso Gestión Financiera Recursos humanos/Nómina	3	ALTO	2	MEDIO	6	ALTO	x										1. Realizar análisis de la info reportada en cada una de sus variables (mo taller mo colision) 2. Mesas de trabajo con área de sistemas, financiera, 3. Capacitación SPIGA para centro de costos	Control Interno Contable y Coordinador TICS	Diaria	Informe de parametrizació n y resultados	*Registros de asistencia a capacitaciones	Se evidencia informe de resultados a junio con informe de parametrización de los centros de csto	EFICAZ: Se hace revisión durante el mes de los cargues de los centros de costos. Se requerimientos de modificación centro de costo al usuario que hizo el registro contable		
	4	x		Fallas en el flujo de proceso de tesorería lo cual repercute económicamente a la compañía	Proceso Gestión Financiera Recursos humanos/Nómina	3	ALTO	2	MEDIO	6	ALTO	x										1. Realizar análisis de la info reportada en cada una de sus variables (mo taller mo colision) 2. Mesas de trabajo con área de sistemas, financiera, 3. Documentar adecuadamente el procedimiento		Diaria	Informe de parametrizació n y resultados	*Registros de asistencia a capacitaciones	Se evidencia informe de resultados a junio con informe de parametrización de los centros de csto	NO ES EFICAZ: Apropiación del procedimiento, pero se encuentran deficiencias en la ejecución de este. Se evidencian reprocesos		
	5	X		No recaudo de la cartera en los tiempos establecidos	Administración, marca	2	MEDIO	3	ALTO	6	ALTO		X									Realizar seguimiento a la cartera de manera continua Realizar seguimiento a los desembolsos de las financieras	Tesorería Coordinadora de créditos	Mensual	Reportes de seguimiento	1. Se evidencian manual de funciones y responsabilidades acordes a la jerarquización	Se realiza revisión de hojas de vida de cada trabajador	EFICAZ: Se documento el procedimiento de cartera, se contrató el analista de cartera. Recomendación generar un indicador de recuperación de cartera		
	6		X	Incentivar al personal para obtener resultados de cumplimiento de fechas de cierre los diez primeros dias del mes	Proceso Gestión Financiera	NA	FALSO	NA	FALSO	#¡VALOR!	#¡VALOR!				x							1. Creación de Plan de Metas de cumplimiento de cronograma de cierre los primeros días del mes 2. Incentivar al personal que cumpla con las metas planeadas	1. Gerente Contabe 2. Gerente Contable	Mensualmente	1. Plan de metas 2. Evidencia incetivos	*Registros de planes de acción generados. **Reporte de acciones correctivas identificadas por las diferentes áreas de la empresa.		NO ES EFICAZ: No se ha establecido.		
	7		X	Evaluar el desempeño de los colaboradores del área contable y financiera con el fin de acender de cargo a quienes demuestren eficiencia y pasión en sus labores.	Proceso Gestión Financiera	NA	FALSO	NA	FALSO	#¡VALOR!	#¡VALOR!				x							1. Medir la eficiencia del cumplimiento de indicadores por cargo 2. Realizar evaluación de desempeño de cada cargo en el área financiera y contable	1. Gerente Contabe 2. Gerente Contable	1. Mensualmente 2. Anualmente	1. Indicadores de gestión 2. Registro evaluación de desempeño	Análisis de mejoras - Revisión por la dirección 2024		NO ES EFICAZ: Evaluación de desempeño de los colaboradores en el 2023, pendiente realizar evaluación 2024		