

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES – CPIP																								
Código: PE-FOR-009 Fecha de actualización: 2026-01-15 Revisión: 002 Vigencia 2026																								
PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (Inherente)	IMPACTO (Inherente)	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	PROBABILIDAD (residual)	IMPACTO (residual)	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACCIONES DE TRATAMIENTO	NATURALEZA (Preventivo/Correctivo/Definitivo)	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICIENCIA	MONITOREO	COMUNICACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	La junta directiva no opere de acuerdo a los estatutos	La junta directiva no opera de acuerdo a los estatutos porque no asiste a las reuniones o no se realizan las aprobaciones a tiempo.	Riesgos Gerenciales	1. Falta de tiempo por parte del personal de la junta directiva. 2. Desconocimiento del Reglamento Interno (Resolución 004 de 2022).	1. Se demoran los procesos. 2. No hay quórum para presidir las juntas directivas. 3. No hay aprobación de presupuestos de proyectos y convenios.	40%	40%	Baja	1. Se programan las reuniones con al menos ocho (8) días de anticipación, conforme al artículo 10 del reglamento interno. 2. Las solicitudes de aprobación se envían con suficiente tiempo. 3. Se realizan reuniones operativas semanales de seguimiento al plan de acción.	Manual	20%	20%	Baja	1. Reuniones con el presidente una vez por semana. 2. Reuniones operativas semanales de seguimiento. 3. Juntas directivas realizadas según los estatutos. 4. Capacitación a los miembros de la junta directiva sobre el reglamento interno.	Preventivo/Correctivo	Director Ejecutivo	Bimensual	Enero	Diciembre	Número de juntas ejecutadas / número de juntas planeadas	Número de aprobaciones tramitadas dentro del término reglamentario / total de aprobaciones solicitadas	Seguimiento mensual por parte de la Dirección Ejecutiva en las reuniones operativas; verificación semestral por la Junta Directiva.	Se informa a la Junta Directiva en cada sesión y se deja constancia en el acta respectiva.	Se solicita a las organizaciones que conforman la junta directiva el reemplazo del miembro que no esté cumpliendo con sus funciones.
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Planeación estratégica inadecuada	Una planeación estratégica inadecuada puede causar errores en la proyección de ingresos y en los gastos operativos.	Riesgos Estratégicos	1. Inadecuada lectura del entorno actual de la industria. 2. Falta de colaboración e información precisa de los grupos de interés para la realización del plan estratégico.	1. Mal pronóstico de ingresos. 2. Incumplimiento de los indicadores de desempeño. 3. Deterioro patrimonial.	40%	60%	Moderada	1. Estudios con herramientas de análisis de entorno. 2. Seguimiento a los indicadores de gestión. 3. Reuniones con la Junta Directiva. 4. Reuniones operacionales.	Manual	40%	40%	Baja	1. Seguimiento de indicadores (plan vs. ejecutado). 2. Alertas a la Junta Directiva cuando los indicadores se desvíen de lo establecido. 3. Estudios de entorno periódicos. 4. Proyecciones razonables y conservadoras.	Preventivo	Director Ejecutivo	Anual	Enero	Diciembre	Indicadores de gestión (plan vs. ejecutado)	Tiempo de formulación del plan estratégico frente al cronograma aprobado por la Junta Directiva	Revisión trimestral de indicadores de gestión por la Dirección Ejecutiva; revisión anual por la Junta Directiva dentro del proceso de planeación.	Reporte anual a la Junta Directiva y divulgación del plan estratégico a los funcionarios del CPIP.	Levantar la alerta a la Junta Directiva para la toma de decisiones.

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES – CPIP																								
Código: PE-FCR-009 Fecha de actualización: 2026-01-15 Revisión: 002 Vigencia 2026																								
PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (inherente)	IMPACTO (inherente)	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	PROBABILIDAD (residual)	IMPACTO (residual)	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACCIONES DE TRATAMIENTO	NATURALEZA (Preventivo/Correctivo/Detectivo)	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICIENCIA	MONITOREO	COMUNICACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA
GESTIÓN INTEGRAL	Inoperancia del modelo de operación por procesos	Inadecuada gestión de procesos y generación de productos.	Riesgo Estratégico	1. Baja comprensión del Sistema de Gestión Integral. 2. Desgaste administrativo. 3. Reprocesos en la aplicación de los documentos que soportan el sistema.	1. Pérdida del clima organizacional. 2. Desgaste administrativo. 3. Reprocesos en la ejecución de la gestión.	40%	60%	Moderada	Los funcionarios del CPIP realizan un acompañamiento continuo a los procesos para la identificación de indicadores. Las desviaciones se subsanan mediante actualización de la caracterización de procesos y de los indicadores correspondientes. Evidencia: actas de mesas de trabajo y hojas de vida de indicadores formalizadas.	Manual	20%	20%	Baja	1. Reuniones periódicas con la alta dirección y líderes de proceso. 2. Capacitación y asesoría para la dirección conforme a los nuevos procesos.	Preventivo/Correctivo/Detectivo	Líder del proceso de Gestión Integral	Mensual	Enero	Diciembre	Número de documentos aprobados	Tiempo promedio de actualización documental / tiempo máximo definido en el procedimiento	Auditorías internas de calidad semestrales y revisión por la dirección conforme al ciclo PHVA del SIG.	Resultados presentados en el Comité de Gestión Integral y disponibles para todos los procesos.	1. Retroalimentación en los procesos. 2. Reunión extraordinaria con la Alta Dirección para revisar la implementación del SIG.
						60%	80%	Extrema	Multas a la entidad.	Revisión constante de la normatividad aplicable a entidades públicas para verificar los requisitos de reporte.	Manual	20%	20%	Baja	Actualizar los lineamientos de la información documentada de los procesos y divulgarlos.	Preventivo/Correctivo/Detectivo	Líder del proceso de Gestión Integral	Semestral	Enero	Diciembre	Informes remitidos dentro del plazo legal / total de informes exigidos	Verificación mensual del calendario normativo de reportes a entes de control (Contaduría, Contraloría, Función Pública).	Alertas al Director Ejecutivo y a la Junta Directiva sobre vencimientos próximos.	En caso de materializarse el riesgo, revisar jurídicamente el caso específico para determinar el proceso a seguir.
GESTIÓN INTEGRAL	Incumplimiento en la entrega de informes a entes de control	El riesgo se origina cuando por omisión se deja de reportar a los entes de control.	Riesgo de Cumplimiento	Desconocimiento del reporte exigido.	Multas a la entidad.	60%	80%	Extrema	Revisión constante de la normatividad aplicable a entidades públicas para verificar los requisitos de reporte.	Manual	20%	20%	Baja	Actualizar los lineamientos de la información documentada de los procesos y divulgarlos.	Preventivo/Correctivo/Detectivo	Líder del proceso de Gestión Integral	Semestral	Enero	Diciembre	Informes remitidos dentro del plazo legal / total de informes exigidos	Verificación mensual del calendario normativo de reportes a entes de control (Contaduría, Contraloría, Función Pública).	Alertas al Director Ejecutivo y a la Junta Directiva sobre vencimientos próximos.	En caso de materializarse el riesgo, revisar jurídicamente el caso específico para determinar el proceso a seguir.	

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES – CPIP																								
Código: PE-FOR-009 Fecha de actualización: 2026-01-15 Revisión: 002 Vigencia 2026																								
PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (inherente)	IMPACTO (inherente)	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	PROBABILIDAD (residual)	IMPACTO (residual)	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACCIONES DE TRATAMIENTO	NATURAL EZA (Preventivo/Correctivo/Detectivo)	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICIENCIA	MONITOREO	COMUNICACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA
GESTIÓN DE TRÁMITES Y TECNOLOGÍA	Aprobación de trámites sin los requisitos exigidos por la ley	El riesgo se origina cuando se aprueba el trámite sin los requisitos exigidos por la ley (matrícula profesional definitiva nacional, graduados en el exterior, provisionales, licencias especiales temporales y renovaciones).	Riesgo Operativo	1. Omisión en la correcta verificación de los requisitos. 2. Omitir la alerta de verificación del sistema (estado de rojo a verde).	1. Incumplimiento de la función de la entidad. 2. Pérdida de credibilidad del CPIP. 3. Investigaciones disciplinarias.	20%	60%	Moderada	1. Control del líder de trámites en la verificación del sistema de solicitudes. 2. Control de la Junta Directiva. 3. Control tecnológico a través de la plataforma de trámites.	Manual Automático	20%	20%	Baja	1. Verificación diaria del sistema de solicitudes. 2. Cumplimiento del reglamento interno para la aprobación de trámites.	Preventivo	Líder de Trámites	Mensual	2026-01-01	2026-12-31	Requisitos exigidos / requisitos verificados	Tiempo promedio de trámite aprobado / tiempo estándar definido por proceso	Auditoría trimestral de una muestra de trámites aprobados, a cargo del líder de trámites y control interno (si aplica).	Reporte trimestral a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva sobre el estado de trámites.	En caso de materializarse el riesgo, se debe revocar la matrícula o licencia especial temporal mediante acto administrativo o resolución.
GESTIÓN DE TRÁMITES Y TECNOLOGÍA	Pérdida, fuga o robo de información administrativa y de trámites, alteración de documentos, negación de servicios	El riesgo se origina cuando personas especializadas en vulnerar información pueden sustraer información administrativa y de trámites del CPIP.	Riesgo Tecnológico / Seguridad Digital	1. Acceso al sistema de solicitudes desde redes wifi públicas no seguras. 2. Vulneración de contraseñas de acceso. 3. Manejo de contraseñas débiles.	1. Pérdida de credibilidad del CPIP. 2. Pérdidas económicas. 3. Incumplimiento de la función de la entidad.	80%	60%	Alta	1. Evitar el acceso al sistema de solicitudes y a Google Drive desde lugares públicos. 2. Copias de respaldo (backup) semestrales. 3. Uso de contraseñas seguras.	Manual Automático	20%	40%	Baja	1. Backup semestral. 2. Soporte con Google Drive. 3. Soporte con Amazon AWS.	Preventivo	Director Ejecutivo Administrativo / Líder de Trámites	Semestral	Junio	Diciembre	Backups programados / backups realizados	Tiempo de recuperación de la información en simulacro / tiempo máximo tolerable definido	Verificación semestral de la ejecución real de los backups y prueba anual de restauración; revisión de política de contraseñas.	Informe semestral a la Dirección Ejecutiva sobre el estado de la seguridad de la información.	Acudir, dentro de los 20 días posteriores a la pérdida de información, a Google para soporte y a Amazon AWS para la recuperación de la base de datos y archivos del sistema.

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES – CIP

Código: PE-FCR-009 | Fecha de actualización: 2026-01-16 | Revisión: 002 | Vigencia: 2026

PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (frecuencia)	IMPACTO (efectos)	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	PROBABILIDAD (residual)	IMPACTO (residual)	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACCIONES DE TRATAMIENTO	NATURALEZA (Preventivo/Correctivo/Detectivo)	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICIENCIA	MONITOREO	COMUNICACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA
TALENTO HUMANO	Error en la liquidación de nómina y pago de seguridad social fuera del término legal.	Error en la liquidación o generación de nómina, cumplimiento en la actualización de novedades de personal, pago indebido de aportes y/o fuera del término legal.	Riesgo de Cumplimiento	1. Falta de los recursos tecnológicos disponibles (software y equipos) o interrupción de servicios. 2. Desconocimiento de la normatividad. 3. Falta de atención al empleado en seguridad social. 4. Sanciones de la UGPP por incumplimiento en la liquidación oportuna.	1. Pagos erráticos o rechazados en la nómina. 2. Demandas laborales. 3. Sanciones por mora en pagos o dentro del término legal. 4. Falta de atención al empleado en seguridad social. 5. Sanciones de la UGPP por incumplimiento en la liquidación oportuna.	60%	80%	Extrema	1. Liquidación de nómina con cinco días de anticipación, liquidación y pago de seguridad social antes del cierre del mes. 2. Revisión por Control Interno y Reserva Fiscal (si aplica). 3. Revisión por Control Interno y Reserva Fiscal (si aplica).	Manual Automático	20%	40%	Baja	Control Interno y Reserva Fiscal (si aplica) genera alertas correctivas que el CIP asume para mitigar el riesgo. Preventivo Correctivo Detectivo	Líder de Talento Humano	Quincenal / Mensual	Enero	Diciembre	Liquidaciones realizadas / liquidaciones planeadas	Liquidaciones realizadas correctamente / Total de liquidaciones planeadas	Verificación mensual por Control Interno y Reserva Fiscal (si aplica) y seguimiento a requerimientos de la UGPP.	Reporte mensual a la Dirección Ejecutiva sobre el estado de nómina y seguridad social.	Realizar la corrección, los ajustes y los pagos a que haya lugar.	
TALENTO HUMANO	Contratación de personal no idóneo.	Ineficiencia en las actividades a desarrollar por parte de los funcionarios.	Riesgo Operativo	1. Persona no calificada para el proceso de selección. 2. Poco tiempo de publicación y acogida de la convocatoria. 3. Vinculaciones por recomendación de la alta gerencia. 4. Incremento en costos administrativos y de capacitación. 5. Aumento de rotación, afectando productividad e imagen. 6. Desgaste del clima laboral.	1. Atención de baja calidad realizando el proceso de selección. 2. Bajo rendimiento en las tareas asignadas. 3. Desgaste en tiempo y recursos de área administrativa y de capacitación. 4. Incremento en costos administrativos. 5. Aumento de rotación, afectando productividad e imagen. 6. Desgaste del clima laboral.	60%	60%	Alta	1. La contratación de personal se realiza en conjunto con psicología externa al CIP. 2. Las convocatorias se publican con mínimo 15 días hábiles de acogida. 3. Verificación de resultados según el perfil del cargo.	Manual	20%	20%	Baja	1. El proceso de selección es liderado por una psicóloga externa que presenta al CIP una muestra en orden de legalidad, considerando al candidato idóneo. 2. Entregado final por el Director Ejecutivo y, de ser necesario, el Presidente. Preventivo Correctivo Detectivo	Líder de Talento Humano	Anual	Febrero	Diciembre	Contrataciones realizadas / contrataciones presupuestadas	Contrataciones sin observaciones o no renovaciones por incumplimiento de perfil / contrataciones presupuestadas	Revisión periódica de los resultados de la evaluación de desempeño y reportes a la Dirección Ejecutiva.	Resultados de la evaluación de desempeño reportados a la Dirección Ejecutiva.	1. Revisión periódica de los resultados de la evaluación de desempeño. 2. Seguimiento y control permanente a los planes de acción y a la reglamentación de la evaluación de desempeño.	
TALENTO HUMANO	Incapacidad del personal líder del proceso de Talento Humano.	Incapacidad médica del líder del proceso de Talento Humano.	Riesgo Operativo	Enfermedad.	No se realizan las actividades del proceso de Talento Humano.	20%	80%	Alta	1. Procedimientos claros del área de Talento Humano. 2. Plan de acción según el tiempo de incapacidad, evaluando la necesidad de recursos adicionales. 3. Reunión con las partes interesadas para cubrir la incapacidad. 4. Entrega formal de tareas pendientes.	Manual	20%	60%	Moderada	1. Procedimientos claros del área. 2. Plan de acción según el tiempo de incapacidad. 3. Reunión con las partes interesadas. 4. Entrega de tareas. Preventivo	Dirección Ejecutiva	Quincenal	Enero	Diciembre	Verificación del ausentismo por incapacidad	Tiempo de cobertura de la función crítica / duración de la incapacidad	Seguimiento quincenal por la Dirección Ejecutiva, mientras persista la incapacidad.	Informe a la Junta Directiva si la incapacidad supera 30 días calendario.	Evaluar el riesgo y determinar un plan de acción, incluyendo apoyo temporal de otro funcionario o contratación de reemplazo.	

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES – CPIP																								
Código: PE-FOR-009 Fecha de actualización: 2026-01-15 Revisión: 002 Vigencia 2026																								
PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD AD (inherente)	IMPACTO (inherente)	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	PROBABILIDAD AD (residual)	IMPACTO (residual)	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACCIONES DE TRATAMIENTO	NATURALEZA A (Preventivo/Correctivo/Detectivo)	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICIENCIA	MONITOREO	COMUNICACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA
GESTIÓN JURÍDICA	Contratación sin requisitos de ley	Adelantar contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes a la modalidad de contratación.	Riesgo de Cumplimiento	1. Aplicación errónea de criterios de evaluación y selección. 2. Falta de oportunidad en la radicación de requerimientos documentales para la contratación, que impide revisar y proyectar los documentos contractuales a tiempo.	1. Comisión de conductas que impliquen aviso a la Fiscalía. 2. Investigación disciplinaria.	60%	60%	Alta	1. Aplicación de los procedimientos legales a través de los expedientes contractuales. 2. Aplicación de los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión para el proceso de gestión contractual. 3. Colaboración en la revisión documental por parte de los demás líderes de proceso.	Manual Automático	20%	20%	Baja	1. Capacitación al personal del CPIP en responsabilidad de la contratación pública. 2. Auditorías en contratos. 3. Revisión de manuales y procedimientos.	Detectivo Preventivo Correctivo	Líder de Gestión Jurídica	Mensual	2026-01-01	2026-12-31	Plan anual de compras y contratación / contratación ejecutada	Expedientes contractuales completos al momento de la suscripción / total de expedientes suscritos	Auditoría interna semestral a una muestra de expedientes contractuales.	Reporte trimestral a la Dirección Ejecutiva sobre el estado de la contratación.	En caso de materializarse el riesgo, revisar jurídicamente el caso específico para determinar el proceso a seguir.
GESTIÓN JURÍDICA	Inadecuada supervisión de contratos	Ejecución de los contratos de la entidad sin un adecuado ejercicio de supervisión, lo que puede llevar a recibir productos no conformes o aceptar servicios ineficientes.	Riesgo de Cumplimiento	1. Inadecuada aplicación de procesos y procedimientos, como el informe mensual de seguimiento. 2. Falta de reuniones de seguimiento entre el supervisor y los proveedores, y falta de evaluación al proveedor. 3. Falta de comunicación efectiva entre dependencias.	1. Detrimiento patrimonial. 2. Incumplimiento contractual. 3. Indisponibilidad de bienes y/o servicios. 4. Investigación disciplinaria.	60%	60%	Alta	1. Aplicación del formato único de control de supervisión y pago. 2. Capacitación en contratación a los supervisores de contratos.	Manual Automático	20%	20%	Baja	Estandarización de procesos y formatos para una debida supervisión.	Detectivo Preventivo Correctivo	Líder de Gestión Jurídica	Mensual	2026-01-01	2026-12-31	Total de contratos ejecutados con informe final, supervisión y liquidación / total de contratos suscritos	Contratos liquidados dentro del plazo legal / total de contratos objeto de liquidación	Revisión mensual de los informes de supervisión por el líder de Gestión Jurídica.	Reporte a la Dirección Ejecutiva sobre contratos con alertas de supervisión.	En caso de materializarse el riesgo, revisar jurídicamente el caso específico para determinar el proceso a seguir.
GESTIÓN JURÍDICA	Falta de verificación de los requisitos legales para ejercer la ingeniería de petróleos en Colombia	Se mantiene el ejercicio o la contratación irregular de ingenieros de petróleos, con el consecuente riesgo social que ello implica.	Riesgo Operativo	1. Falta de comunicación entre empresas del sector y el CPIP. 2. Desconocimiento de los requisitos legales para la contratación de ingenieros de petróleos en Colombia. 3. Imposibilidad de seguimiento externo de las contrataciones de ingenieros de petróleos.	1. Inconformidad de los grupos de interés por falta de gestión de la entidad. 2. Riesgo social por el ejercicio de personal sin el lleno de los requisitos legales. 3. Afectación de la reputación de la entidad.	80%	60%	Alta	1. Procedimientos para el seguimiento de la inspección y vigilancia. 2. Mantenimiento de lazos de cooperación con entidades y empresas del sector. 3. Actualización constante de los enlaces encargados de las comunicaciones con entidades y empresas.	Manual	60%	40%	Moderada	1. Visitas. 2. Inspecciones virtuales. 3. Requerimientos. 4. Actuaciones administrativas.	Detectivo Preventivo Correctivo	Líder de Gestión Jurídica	Mensual	2026-01-01	2026-12-31	Visitas programadas / visitas efectuadas	Actuaciones administrativas resueltas dentro del término legal / total de actuaciones iniciadas	Seguimiento trimestral al plan de inspección y vigilancia por la Junta Directiva.	Reporte a entes del sector y a la comunidad de matriculados sobre las acciones de inspección y vigilancia, conforme a la misión del CPIP.	En caso de materializarse el riesgo, revisar jurídicamente el caso específico para determinar el proceso a seguir.
GESTIÓN JURÍDICA	Falta de respuesta o seguimiento a PQRS y procesos judiciales	Respuesta tardía o inacción en procesos judiciales y trámites que son potestad del CPIP.	Riesgo de Cumplimiento	1. Remisión tardía de documentos e información necesaria para dar respuesta. 2. Escasez de personal y sobrecarga laboral que dificulta el seguimiento y la respuesta.	1. Comisión de conductas sancionables. 2. Investigación ante entes judiciales o de control.	60%	60%	Alta	1. Seguimiento constante mediante tabla de PQRS. 2. Radicación de la información recibida y señalamiento de términos de respuesta.	Manual Automático	20%	20%	Baja	Capacitación al personal del CPIP y seguimiento constante en reuniones operativas.	Detectivo Preventivo Correctivo	Líder de Gestión Jurídica	Mensual	2026-01-01	2026-12-31	Total de solicitudes y procesos que ameritan respuesta / respuestas emitidas	PQRS resueltas dentro del término legal / total de PQRS recibidas	Revisión mensual de la tabla de PQRS y de los términos de respuesta vencidos o próximos a vencer.	Reporte mensual a la Dirección Ejecutiva sobre el estado de PQRS y procesos judiciales.	En caso de materializarse el riesgo, revisar jurídicamente el caso específico para determinar el proceso a seguir.

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES – CPIP																								
Código: PE-FOR-009 Fecha de actualización: 2026-01-15 Revisión: 002 Vigencia 2026																								
PROCESO	RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (inherente)	IMPACTO (inherente)	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	TIPO DE CONTROL	PROBABILIDAD (residual)	IMPACTO (residual)	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACCIONES DE TRATAMIENTO O	NATURALEZA (Preventivo/Correctivo)	RESPONSABLE	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICIENCIA	MONITOREO	COMUNICACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Utilización de recursos del CPIP en actividades no presupuestadas y/o no relacionadas con la misionalidad de la entidad	Utilización de recursos económicos del CPIP en actividades y/o compromisos no incluidos en el presupuesto anual de gastos ni en las actividades misionales.	Riesgo Financiero	1. Inaplicación de las políticas establecidas por el CPIP para la preparación, elaboración, presentación y aprobación del presupuesto anual. 2. Desconocimiento de la normatividad existente para la utilización de recursos públicos.	Detrimento patrimonial, incumplimiento de las metas propuestas e incumplimiento de obligaciones con terceros.	40%	60%	Moderada	1. Programación adecuada para la elaboración del presupuesto, con aprobación y divulgación oportuna en cada vigencia. 2. Claridad de las metas programadas del año presupuestal. 3. Plan anual de compras y contratación claramente definido.	Manual	20%	20%	Baja	1. El director y el presidente de la Junta Directiva cuentan con información presupuestal oportuna. 2. Capacitación de inducción sobre ejecución presupuestal.	Detectivo Preventivo Correctivo	Junta Directiva / Representante Legal / Tesorería / Director Ejecutivo / Líder del proceso Financiero	Mensual	Enero	Diciembre	Presupuesto planeado / presupuesto ejecutado	Gastos ejecutados conforme al Plan Anual de Compras / total de gastos ejecutados	Seguimiento mensual a la ejecución presupuestal en el comité financiero; revisión trimestral por la Junta Directiva.	Informe mensual de ejecución presupuestal a la Junta Directiva.	Cuando se presente una excepción, tramitar la reclasificación del presupuesto que corresponda.
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Los estados financieros e informes de ejecución presupuestal no reflejan de manera razonable la situación financiera del CPIP	No se registran todos los hechos económicos y las operaciones de la entidad con la oportunidad que corresponde.	Riesgo Financiero	Información incompleta o de baja calidad que conlleva a registros contables con errores o inconsistencias; transgresión de los procedimientos de gestión presupuestal, contable y financiero; falta de oportunidad y flujo de información de las demás áreas hacia el área contable.	Información no razonable para la toma de decisiones del CPIP; reprocesos en el cierre de las vigencias contable y fiscal; posibles sanciones disciplinarias y administrativas.	40%	60%	Moderada	Conciliaciones periódicas con los actores de los procesos que afectan la información contable y presupuestal; niveles de autorización definidos; participación de la Revisoría Fiscal.	Manual	20%	20%	Baja	Establecer procedimientos claros sobre el contenido de la información y la oportunidad de entrega al área contable.	Detectivo Preventivo Correctivo	Dirección Ejecutiva / Líder del proceso Financiero	Mensual	Enero	Diciembre	Estados financieros presentados mensualmente	Conciliaciones realizadas dentro del cronograma / conciliaciones programadas	Revisión mensual de estados financieros por la Dirección Ejecutiva; revisión de la Revisoría Fiscal en los cortes que apliquen.	Presentación mensual de estados financieros a la Junta Directiva.	Revisión por parte de la alta dirección para tomar medidas correctivas.
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Disminución de ingresos	Disminución de los ingresos y recursos suficientes para el cubrimiento de los gastos operacionales.	Riesgo Financiero	Disminución del número de profesionales matriculados.	1. Incumplimiento de la misionalidad del CPIP. 2. Desmejoramiento en la prestación de servicios. 3. Riesgo de liquidación de la entidad.	60%	80%	Extrema	1. Concientización sobre la importancia de la matrícula profesional. 2. Beneficios y descuentos a los matriculados. 3. Actividades de inspección y vigilancia que fortalezcan la formalización del ejercicio profesional.	Manual	60%	60%	Alta	1. Concientización sobre la importancia de la matrícula profesional. 2. Beneficios en descuentos a los matriculados. 3. Actividades de inspección y vigilancia que fortalezcan la formalización del ejercicio profesional.	Preventivo	Dirección Ejecutiva / Líder del proceso Financiero	Mensual	Enero	Diciembre	Registro y control de ingresos (KPI)	Nuevos matriculados y renovaciones / meta anual de matrículas	Seguimiento mensual al recaudo y al número de matriculados activos; alerta a la Junta Directiva ante desviaciones sostenidas.	Informe mensual de ingresos a la Junta Directiva; estrategias de fidelización comunicadas a los matriculados.	Acudir a los recursos de capital o patrimonio de la entidad.

MATRIZ DE VALORACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES – CPIP															
Código: PE-FOR-009 Fecha de actualización: 2026-01-15 Revisión: 002 Vigencia 2026															
PROCESO	RIESGO DE CORRUPCIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD (inherente)	IMPACTO (inherente)	ZONA DE RIESGO INHERENTE	CONTROLES	PROBABILIDAD (residual)	IMPACTO (residual)	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	MONITOREO	COMUNICACIÓN
Gestión de Trámites y Tecnología	Direccionar u omitir la verificación de requisitos en trámites de matrícula o licencia a cambio de dádivas o beneficios indebidos	Contacto directo y discrecional entre el funcionario verificador y el solicitante; ausencia de doble control sistemático.	Matrículas o licencias otorgadas de forma irregular; pérdida de credibilidad institucional; investigaciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	20%	100%	Extrema	Doble verificación (funcionario + control tecnológico de la plataforma de trámites); segregación de funciones entre quien radica y quien aprueba; trazabilidad digital de cada solicitud.	20%	60%	Moderada	Auditorías aleatorias de trámites aprobados; canal de denuncias interno y externo; declaración de conflictos de interés del personal de trámites.	Líder de Trámites / Director Ejecutivo	Trámites auditados sin hallazgo / total de trámites auditados	Auditoría trimestral aleatoria a cargo de control interno o quien haga sus veces.	Resultados reportados a la Junta Directiva y publicados en el informe de gestión conforme a la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014).
Gestión Jurídica / Contratación	Direccionar procesos de contratación o supervisión a favor de un tercero determinado	Pleigos o términos de referencia elaborados a la medida de un proveedor; conflictos de interés no declarados; debilidad en la supervisión contractual.	Detrimento patrimonial; contratos con proveedores no idóneos; hallazgos disciplinarios y fiscales; pérdida de confianza de los grupos de interés.	20%	100%	Extrema	Publicación obligatoria en SECOP II; verificación de conflictos de interés antes de la suscripción; comité de contratación o revisión par de los estudios previos.	20%	60%	Moderada	Auditoría anual al proceso de contratación; capacitación en integridad y código de ética; formato de declaración de conflicto de interés obligatorio.	Líder de Gestión Jurídica / Junta Directiva	Contratos con declaración de conflicto de interés diligenciada / total de contratos suscritos	Revisión semestral de expedientes contractuales por control interno o Revisoría Fiscal (si aplica).	Publicación de la información contractual en SECOP II y en la página web del CPIP conforme a la Política de Transparencia.
Talento Humano	Vinculación de personal por recomendación o injerencia indebida, sin el cumplimiento del perfil del cargo	Presiones externas o internas sobre el proceso de selección; falta de independencia del seleccionador.	Personal no idóneo vinculado a la entidad; deterioro del servicio; posibles hallazgos disciplinarios.	20%	80%	Alta	Selección a cargo de profesional externo en psicología, independiente de la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva; verificación documental de requisitos del perfil.	20%	40%	Baja	Publicación obligatoria de convocatorias con mínimo 15 días hábiles; verificación cruzada de hojas de vida.	Líder de Talento Humano	Vinculaciones con verificación documental completa / total de vinculaciones	Revisión anual del proceso de selección por la Dirección Ejecutiva.	Resultados del proceso de selección informados a la Junta Directiva.
Gestión Financiera y Contable	Uso indebido o desviación de recursos públicos del CPIP hacia fines distintos a la misionalidad de la entidad	Debilidad en los niveles de autorización de pagos; falta de conciliación oportuna; ausencia de segregación de funciones entre ordenador del gasto y tesorería.	Detrimento patrimonial; incumplimiento de metas institucionales; investigaciones fiscales y disciplinarias.	20%	100%	Extrema	Niveles de autorización definidos para cada tipo de pago; conciliaciones periódicas; participación de la Revisoría Fiscal (si aplica); presupuesto aprobado y publicado por la Junta Directiva.	20%	60%	Moderada	Auditoría financiera anual; rendición de cuentas pública; publicación de la ejecución presupuestal.	Director Ejecutivo / Tesorería / Junta Directiva	Pagos con doble autorización / total de pagos realizados	Revisión mensual de la ejecución presupuestal y auditoría financiera anual.	Rendición de cuentas anual a los matriculados y publicación en la página web del CPIP.