



CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

ANEXO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2015

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN				SEGUIMIENTO			
Proceso/Objetivo	Riesgo No.	Descripción	Causa	Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control		Administración del Riesgo		Acciones	Responsable de la ejecución	Indicador
					Preventivo	Correctivo	Evitar	Reducir			
Rendición de cuentas											
la rendición de cuentas de los sujetos de control	1	Incumplimiento de la rendición de cuenta por parte del sujeto de control	Desconocimiento de la norma aplicada	20%	X		X		Gestionar la capacitación a los servidores sobre la normatividad vigente de la rendición de cuenta	Jefe del Proceso de Rendición de la Cuenta	(Número de cuentas recibidas / Total Sujetos de Control)*100
Servicios generales											
Custodiar la documentación en especial procesos y hojas de vida inactiva	2	Mal manejo de la información	Falta de organización y digitalización de la información	10%	X		X		*Garantizar un espacio físico y adecuado y con un software propio y confiable *Elaborar un plan de capacitación en archivo y manejo	Profesional universitario de área de servicios generales	(Acciones de capacitación realizadas/ acciones de capacitación programadas)*100
Recibir información a través de la ventanilla única	3	Perdida de documentación esencial	Volumen alto de documentación recibida en un día laboral	10%	X		X		*Registrar la información de manera inmediata, una vez recibida el documento. *Aplicación efectiva del software que existe en la entidad. *Revisar diariamente los controles de planillas.	Profesional universitario de área de servicios generales	(Número de revisiones diarias/número de documentos recibidos)*100
Adquisición de bienes y servicios											
Adquirir los bienes y servicios para uso de la entidad	4	Elaboración amañada de la necesidad de la entidad	Amiguismo	5%	X		X		*Presentación de la información al Comité de Contratación. *Confrontación del histórico de las necesidades de la entidad. *Verificación de la información suministrada por las diferentes áreas de la entidad	Subcontraloría departamental	(Número de revisiones /número de documentos recibidos)*100

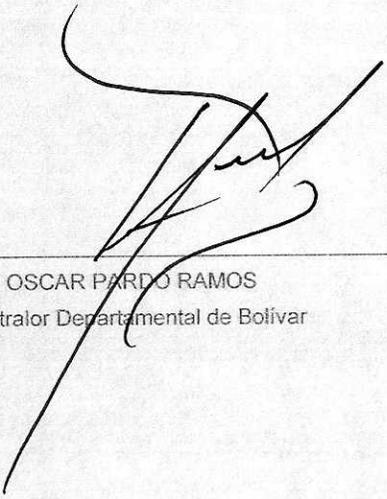
Talento humano											
Administrar idóneamente el personal de la entidad	5	Incumplimiento del horario laboral	Falta de dirección para hacer cumplir el horario laboral	10%	X		X		*Elaboración de planillas en la entrada y salida del personal. *Capacitar al personal en sentido de pertinencia y disciplina en el cumplimiento del horario. *Llamados de atención y acciones disciplinarias.	Subcontraloría departamental	(Número de llamados de atención y acciones disciplinarias/ número de casos que lo ameriten)*100
Administrar idóneamente el personal de la entidad	6	Personal sin competencias en el puesto de trabajo	Amiguismo, No Verificar perfiles de cargos	5%	X		X		*Verificar las hojas de vida en relación a las competencias laborales. *Verificación de acuerdo al manual de funciones. *No vincular al personal que no cumpla con el manual de funciones.	Subcontraloría departamental	(Revisión de requisitos y competencias / número de funcionarios nuevos vinculados)*100
Participación ciudadana											
Atención de denuncias	7	No ser objetivo en la atención de la respuesta y/o conclusiones	Amiguismo	10%	X		X		*El funcionario debe informar por escrito sobre el impedimento para la atención de la denuncia. *Verificación sobre el impedimento informado. *Traslado de la denuncia o queja a otro funcionario.	Subcontraloría Departamental- Profesional grado dos de participación ciudadana.	(Número de traslados de denuncias / número de casos de impedimentos declarados)*100
Atención de denuncias	8	Falta de honestidad del funcionario	Amiguismo	10%	X		X		*Formación en valores y sentido de pertenencia. *Capacitar al personal en sentido de pertinencia. *Rotación de personal	Subcontraloría Departamental- Profesional grado dos de participación ciudadana.	(Número de sanciones impuestas al funcionario/ número de quejas recibidas contra el funcionario)*100
Responder oportunamente al ciudadano o quejoso	9	Respuesta inoportuna al ciudadano o quejoso	Falta de supervisión	20%	X		X		*Supervisión oportuna y apropiada del trámite de las denuncias. *Garantizar la elaboración de la respuesta en un término razonable. *Revisión periódica de los avances de cada atención de denuncias.	Subcontraloría Departamental- Profesional grado dos de participación ciudadana.	(Número de respuestas remitidas / número de denuncias radicadas)*100
Hacer seguimiento a las solicitudes	10	Falta de atención a las solicitudes, derechos de petición y denuncias de los ciudadanos	Falta de supervisión	20%	X		X		*Hacer seguimiento a las solicitudes, derechos de petición y denuncias de los ciudadanos. *Garantizar la atención oportuna de solicitudes, derechos de petición y denuncias de los ciudadanos *Revisión permanente de solicitudes, derechos de petición y denuncias de los ciudadanos	Subcontraloría Departamental- Profesional grado dos de participación ciudadana.	(Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes realizadas por ciudadanos)*100
Decidir cursos de acción	11	Excesiva interposición de quejas y denuncias con hechos difusos y generalizados	Falta de supervisión	10%	X		X		*Realización de comités mensuales para análisis de las denuncias. *Decidir que se hará con la denuncia en cada caso particular. *Asignación de funcionarios para atención de las denuncias.	Subcontraloría Departamental- Profesional grado dos de participación ciudadana.	(Número de decisiones / número de denuncias analizadas en comités)*100

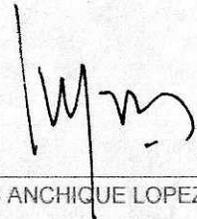
Proceso Auditor											
Planeación de los procesos auditores a los sujetos de control	12	Incumplir el plan general de auditoría, PGA	Planta de personal insuficiente	20%	X		X		*Supervisión oportuna del PGA. *Garantizar el cumplimiento del PGA. *Revisión periódica de los avances del PGA.	Subcontraloría Departamental-Profesional Especializado área Auditoría	(Número de auditorías realizadas / Número de auditorías programadas)*100
Cumplimiento de los planes de mejoramiento	13	Falta de seguimiento a los planes de mejoramiento de las entidades vigiladas	Planta de personal insuficiente	50%	X		X		*Incluir en el PGA auditorías especiales de seguimiento a los PM de las entidades vigiladas. *Seguimiento a los planes de mejoramiento de las entidades vigiladas.	Subcontraloría Departamental-Profesional Especializado área Auditoría	(Número de auditorías de seguimiento a los PM realizadas / Número de planes de mejoramiento vigentes)*100
Realización de auditoría a los sujetos de control	14	Realización de auditoría a los sujetos de control	Planta de personal insuficiente	30%	X		X		*Estructurar equipos de auditoría más pequeños y focalizar las auditorías a las líneas esenciales. *Aumentar la cobertura del PGA. *Incluir por lo menos el 70% de los sujetos de control en el PGA.	Subcontraloría Departamental-Profesional Especializado área Auditoría	(Número de auditorías realizadas / Número de sujetos de control)*100
Oportunidad de las investigaciones	15	Traslado inoportuno de hallazgos	Falta de supervisión de las auditorías	10%	X		X		*Evitar demoras en el traslado de los hallazgos. *Trasladar el 100% de los hallazgos tan pronto como sean configurados y analizados en comité de enlace.	Subcontraloría Departamental-Profesional Especializado área Auditoría	(Número de hallazgos trasladados / Número de hallazgos con connotación a trasladar)*100
Mejora en la calidad de las auditorías	16	No aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría	Falta de supervisión de las auditorías	10%	X		X		*Capacitación de los auditores en los temas específicos de auditoría. *Evitar hallazgos mal configurados y soportados.	Subcontraloría Departamental-Profesional Especializado área Auditoría	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100
Responsabilidad fiscal											
Establecer la responsabilidad fiscal	17	No establecer la responsabilidad fiscal por caducidad, nulidad, archivo por causas diferentes a las legales (ordinarias), fallos sin responsabilidad fiscal y prescripciones.	Falta de supervisión de los procesos de responsabilidad fiscal	10%	X		X		*Hacer seguimiento permanente a los términos de los procesos. *Evitar caducidad, nulidad, archivo por causas diferentes a las legales (ordinarias), fallos sin responsabilidad fiscal y prescripciones. *Supervisar el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.	Contraloría-Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	(Número de procesos caducados, nulos, archivos por causas no ordinarias y prescritos/ Número de procesos activos en Responsabilidad Fiscal)*100
Supervisión adecuada y oportuna a los procesos de responsabilidad fiscal	18	Dilatación en los procesos de control fiscal y responsabilidad fiscal.	Falta de supervisión de los procesos de responsabilidad fiscal	20%	X		X		*Hacer seguimiento permanente a términos de procesos. *Evitar dilataciones en los procesos de control responsabilidad fiscal. *Supervisar el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.	Contraloría-Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	(Número de fallos / Número de procesos tramitados)*100

Jurisdicción Coactiva											
Recaudar los títulos	19	Difícil recaudo	Inexistencia de acciones efectivas de cobro coactivo	50%	X		X		*Realizar acciones de cobro. *Facilitar el pago de obligaciones parte de responsables fiscales. *Realizar acciones cobro persuasivo acuerdos de pago.	Profesional Especializado Jurisdicción Coactiva	(Valor del recaudo por cobro persuasivo / Valor de la cartera)*100
Búsqueda de bienes de propiedad de responsables fiscales	20	Falta de investigaciones sobre bienes	Falta de gestión los funcionarios responsables	10%	X		X		*Averiguar existencia de bienes de propiedad de los responsables. *Facilitar procesos de embargo bienes y fondos de los responsables fiscales. *Realizar las consultas a CIFIEN entidades.	Profesional Especializado Jurisdicción Coactiva	(Número de consultas realizadas / Número de procesos en coactiva)*100
Garantizar el pago de obligaciones exigibles en coactiva	21	Falta de aplicación de medidas cautelares	Falta de gestión de los funcionarios responsables	30%	X		X		*Garantizar el pago de obligaciones exigibles coactiva. *Aplicar medidas cautelares de embargo de bienes, salarios y otras fuentes.	Profesional Especializado Jurisdicción Coactiva	(Número de cautelares decretadas/ Número de procesos en coactiva)*100
Proceso Administrativo Sancionatorio											
Oportunidad en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios	22	Falta de oportunidad en la avocación y trámite de los procesos administrativos sancionatorios	Falta de gestión del funcionario responsable	50%	X		X		*Iniciar y tramitar oportunamente los procesos administrativos sancionatorios. *Sancionar a lo funcionarios cuando sea del caso. *Fallar oportunamente los procesos administrativos sancionatorios	Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	(Número de revisiones a los procesos / Número de procesos activos)*100
Tecnologías de la información											
Administración de la información	23	Pérdida de información de los computadores	Fallas en los sistemas de información	10%	X		X		*Proteger la información valiosa de la entidad. *Proteger la información valiosa de la entidad. *Realizar back ups de la información.	Profesional Universitario Grado Uno de Informática	(Número de back ups realizados / Número de back ups programados)*100

Tesorería											
Realizar pagos	24	Trámites dispendiosos de pago con cheques	Pagos manuales	10%	X		X		*Facilitar el proceso de pago. *Evitar trámites dispendiosos. *Realizar los pagos por transacción electrónica.	Profesional Especializado responsable de Tesorería	(Número de pagos electrónicos / Número total de pagos realizados)*100
Administración de la información	25	Pérdida de información	Fallas en los sistemas de información	10%	X		X		*Proteger la información. *Evitar pérdida de la información. *Realizar back ups de la información de tesorería. <input type="checkbox"/>	Profesional Especializado responsable de Tesorería	(Número de back ups realizados / Número de back ups programados)*100
Protección de los recursos	26	Pérdida de recursos de la entidad	Fallas de control interno	10%	X		X		*Protección de los recursos de la entidad *Evitar pérdida de los recursos de la entidad. *Manejar los pagos con participación del tesorero y el contralor.	Profesional Especializado responsable de Tesorería	(Número de pagos con participación de contralor y tesorero Número de pagos realizados)*100
Presupuesto											
Planeación y control del proceso financiero	27	Pago de cuentas sin el lleno de requisitos legales	Falta de planeación	10%	X		X		*Facilitar el proceso financiero *Evitar el pago de cuentas sin el lleno de requisitos legales. *Verificar que el objeto del gasto se encuentre contenido en el presupuesto	Profesional Especializado en el Área de Presupuesto	(Número de verificaciones realizadas / Número de transacciones realizadas)*100
Contabilidad											
Administración de la información contable	28	Falta de oportunidad en la entrega de información	Fallas del sistema de control interno	10%	X		X		*Facilitar el registro de la información contable. *Garantizar la correcta contabilización de las transacciones *Entrega oportuna la información.	Profesional Universitario Grado Dos de contabilidad	(Número de entregas de información / Número de transacciones registradas)*100
Administración de la información	29	Fallas en los hardware y software y virus informáticos	Fallas en los sistemas de información	10%	X		X		*Proteger la información valiosa de la entidad. *Evitar pérdida de la información. *Realizar back ups de la información diaria de contabilidad	Profesional Universitario Grado Dos de contabilidad	(Número de back ups realizados / Número de back ups programados)*100
Gestión De La Infraestructura											
Protección de la infraestructura de la entidad	30	Falta de planeación en el mantenimiento preventivo (improvisación)	Falta de gestión	20%	X		X		*Realizar planes mantenimiento preventivo y Gestionar su cumplimiento <input type="checkbox"/>	Profesional Universitario del área de Servicios Generales	(Número de mantenimientos preventivos realizados / Número de mantenimientos preventivos programados)*100

Gestión Jurídica											
Atender conceptos Jurídicos	31	No atender y emitir los conceptos solicitados por las entidades sujetas de control, durante la vigencia	Falta de Gestión del Funcionario Responsable	20%	X		X		*Tener una base de datos en la cual se registra todos los conceptos jurídicos solicitados. *Realizar seguimiento permanente para responder en el termino establecido.	Profesional Especializado de Jurídica	(No. de concepto jurídicos atendidos/ Total solicitudes presentadas en el semestre) *100
Atender las actuación judiciales	22	No atender las actuaciones judiciales dentro del termino previsto por ley	Falta de Gestión del Funcionario Responsable	20%	X		X		*Registrar el termino para dar respuestas a las actuaciones judiciales. *Gestionar el cumplimiento de la respuesta de la actuación judicial.	Profesional Especializado del área Jurídica	(No. de respuestas a las actuaciones judiciales realizadas en el año / Total de actuaciones judiciales recibidas en el año)*100


 OSCAR PARDO RAMOS
 Contralor Departamental de Bolívar

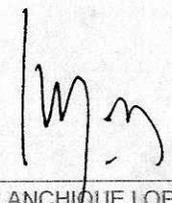

 LUIS ANCHIQUE LOPEZ
 Jefe de Oficina de Control Interno

Gestión Jurídica											
Atender conceptos Jurídicos	31	No atender y emitir los conceptos solicitados por las entidades sujetas de control, durante la vigencia.	Falta de Gestión del Funcionario Responsable	20%	X		X		*Tener una base de datos en la cual se registra todos los conceptos jurídicos solicitados. *Realizar seguimiento permanente para responder en el termino establecido.	Profesional Especializado de Juridica	(No. de concepto jurídicos atendidos/ Total solicitudes presentadas en el semestre) *100
Atender las actuación judiciales	32	No atender las actuaciones judiciales dentro del termino previsto por ley	Falta de Gestión del Funcionario Responsable	20%	X		X		*Registrar el termino para dar respuestas a las actuaciones judiciales. *Gestionar el cumplimiento de la respuesta de la actuación judicial.	Profesional Especializado del área Juridica	(No. de respuestas a las actuaciones judiciales realizadas en el año / Total de actuaciones judiciales recibidas en el año)*100



OSCAR PARDO RAMOS

Contralor Departamental de Bolívar



LUIS ANCHIQUE LOPEZ

Jefe de Oficina de Control Interno