

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2019

JETIVO: Establecer las directrices, políticas y objetivos	de corte, mediano y largo plazo y las estratorias	e que garanticon la mición y vición de la Contralería D	lonartamon	tal de Rolí	var confor	rma a la logislació	PROCESO: PLAN	EACIÓN E	STRÁT	EGICA	4							
	DENTIFICACIÓN DEL RIESGO	s que garanticen la mision y vision de la Contraioria L					on y normativa vigente.											
Riesgo					s del Ri											ación del Riesgo		
	_			Riesg	o Inhere	ente		Valoración de	Control	S	selo		Ries	go Resid	ual		Acciones asociadas al control	
o Descripción	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Zona del Riesgo	Controles	Herramiente para el control Guias para el manejo Efectividad de la herramienta	Definición de responsables		Calificación Contr	Probabilidad	Impacto	Descriptor	Zona del Riesgo	Opciones de Manej	Acciones Responsable	Indicador
No elaboración del plan estratégico ni establecer la orientaciones del direccionamiento estratégico	35		1	5	А	ALTA	Construcción del Plan Estratégico cuatrienal cada cambio de período de Contralor Departamental integrado a su plan de gestión	Si No Si	No S	i 7	70	1	4	А	ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Elaboración del Plan Estratégico cuatrienal Contralor Departamental de Bolivar	Plan estratégico adoptado
No analizar los requisitos y expectativas de los clientes.			3	5	E	EXTREMA	Identificar y analizar los requisitos y expectativas de los clientes, usuarios y sujetos de control a partir de la aplicación de instrumentos de calidad	No No No	No N	0	0	3	5	ш	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Levantamiento de información Identificación y Contrator Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Aplicación de la herramien identificación y análisis información
No elaborar planes de acción			1	5	А	ALTA	Elaboración de planes anuales de acción por procesos, derivados de los componentes estratégicos establecidos en el Plan Estratégico cuatrienal	Si Si Si	Si S	i 1	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	el Elaboración de planes de acción por procesos, Todos los procesos integrado al Plan Estratégico	No de planes de acción por pre 19
Desactualización de los modelos de gestión	de actualización sobre el marco normativo	Incumplimiento del objeto misional, control fiscal inoportuno, ineficaz, ineficiente, impunidad en investigaciones y actuaciones de la contraloría		5	E	EXTREMA	Actualización de los Modelo de Gestión permanente de conformidad con las normas vigentes y modificaciones a los mismos	Si Si No	No N	0 3	30	3	5	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Actualización del Modelo Integrado de Planeación Contralor Departamental del Bollvar y lideres de procesos	MIPG Implementado o actuali:
No realizar seguimiento a los planes institucionale	flagelo de la corrupción y la ineficienc administrativa, falta de voluntad y emper de los funcionarios, falta de mecanismos	ia, inadecuada planeación institucional, no el seguimiento a las metas y objetivos. De la seguimiento a las metas y objetivos. De la inastifacción de las necesidades y expectativas for de la comunidad y de los sujetos de control; y li investigaciones disciplinarias, denuncias ante la organismos describilidad de la organismos disciplinarias, denuncias ante la organismos describilidad de la organismos describilidad de la organismos describilidad de la organismos del control, alto riesgo de corrupción, an el control de la control de la organismos de la control de la organismos de la control de la		5	E	EXTREMA	Ejecutar seguimiento al Plan Estratégico y a los planes de acción por procesos, así como el Plan Anticorrupción y otros planes por procesos (participación ciudadana, atención al ciudadano, rendición de cuentas, comunicaciones)	No No No	No N	0 1	0	2	5	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir		procesos / 4 (anual)
No establecer una política de administración del riesgo			3	5	E	EXTREMA	Establecer la política de administración del riesgo y actualizar los mapas de riesgos por proceso e institucional en cada vigencia	Si Si No	No N	0 3	30	3	5	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Adoptar la política de administración del riesgos y Contralor Departamental de gestionar los riesgos por procesos Bolívar y todos los procesos	No de mapa de riesgos por p / 19 (anual)
No elaboración de la estrategia anual de lucha cor la corrupción	tra		1	5	Α	ALTA	Elaborar anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción de la CDB en los términos previstos en la normatividad vigente y con los componentes establecidos en sus guías metodológica	Si Si Si	Si S	i 11	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	Eliaboración del Plan Anual de Lucha Contra la oficina de Planeación y la Corrupción y de Atención al Ciudadano con su respectivo mapa de riesgo de corrupción por procesos	Plan Anticorrupción y de Ater Ciudadano adoptado No de procesos que gest riesgos de corrupción /19
		·				•	PROCESO: ÉTIC	CA Y COM	UNICA	CIÓN		•				•		
ETIVO: Desarrollar estrategias de fortalecimiento y pro	moción de la ética institucional y de comunicac	ción organizacional e informativa utilizando medios de	comunicac	ción y recu	rsos eficac	ces que garantice	n la difusión e intercambio oportuno, tran	sparente y efica	z de la info	rmación co	on los dife	erentes grupos	s de interé	és internos y	externos de la Cont	raloría Departamental de Bolív	var, y promover la imagen corporativa e institucional.	
Entregar información a la ciudadanía desactualiza incomprensible, incompleta o no validada.	da,		1	5	Α	ALTA	Establecer una política de comunicaciones para la entrega de una información clara, oportuna y con atributos de calidad a la ciudadanía	Si Si Si	Si S	i 1	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	al Adoptar el Plan de comunicaciones institucional Responsable del proceso de ética y comunicación	Plan de comunicaciones adop
Ausencia de una política institucional de rendición cuenta que contemple los elementos de informaci diálogo, lenguaje claro e incentivo.	ón,	eo de	2	5	E	EXTREMA	Diseñar y adoptar la política institucional de rendición de cuentas que desarrolle los elementos y parámetros esenciales de la rendición de cuentas	Si Si No	No N	0 3	30	2	5	ш	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Adoptar la política institucional de rendición de cuentas observando los elementos: información, deldogo, incentivo y lenguaje claro deldogo, incentivo y lenguaje claro	Política de rendición de adoptada
Falta de interiorización de una cultura de rendición cuenta entre los servidores públicos	información y la frecuencia de si exposición, desconocimiento normativo de transparencia y rendición de cuenta ausencia del personal idóneo pa descriptivo la france de comunicación de cuenta ausencia del personal idóneo pa	de Vulneración de derechos ciudadanos y falla de su garantias de acceso a la información pública, de obstrucción al control social ciudadano y de monitoreo por parte de organismo rectores de rapiciticas de gestión y de control del nivel nacional, investigaciones disciplinarias y penales,	3	5	E	EXTREMA	Socialización y capacitación sobre la política de rendición de cuentas institucional tanto en el proceso responsable como los demás procesos de la entidad		No N	0 1	15	3	5	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Responsables del proceso de Implementar la estrategia de rendición de cuentas dica y comunicación, y de Talento Humano	
	desarrollar las taleas de comunicacione	15, detrimento de la impaga institucional de la		5	E	EXTREMA	Divulgar, a través de los diferentes canales y recursos priorizados, información de interés de manera		Si S	i 11	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	diferentes canales y recursos ética y comunicación	Cantidad de Información divulga Cantidad información que debe divulga

	ac ancommunication contanguo.						frecuente									Establecer una matriz de registro de divulgación de información	Responsable del proceso de ética y comunicación	Matriz de registro de divulgación d información diligenciada actualizada
n de información mínima obligatoria en institucional			2	5	E	EXTREMA	Publicación de toda la información institucional de interés y obligatoria en los términos o frecuencia establecida por la normatividad	Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Publicación de toda la información mínima obligatoria establecida en la política de garantías de acceso a la información pública y descrita en la política institucional de rendición de cuentas	Responsable del proceso de ética y comunicación, y líderes de proceso	Información publicada en la pág a web institucional / Informac s mínima obligatoria que de pubicarse en la página v institucional
							PROCESO: ATENCIO	ÓN A	AL CIUDADA	NO		•			•			"
oportuna y eficazmente los requerimiento	os de la ciudadanía, con calidad, y asegurano	do la satisfacción de los ciudadanos en la prestación	de los sen	vicios que c	oferta la Co	ontraloría Depar												
mecanismos de recepción y ón de las peticiones, sugerencias, mos.			3	5	E	EXTREMA	Sistema de homogenización de la información para gestión, control y monitoreo de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	No	Si Si Si	85	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Actualizar o mantener el sistema de homogenización para administración y gestión y monitoreo de la información de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que observe toda la trazabilidad desde radicación, gestión y respuesta	Responsables de los procesos Atención al Ciudadano, Gestión de la Información, Gestión de la Infraestructura Planeación Estratégica	o Sistema de homogenización de a información actualizado y/o n operación
una oficina especializada para atención nos	Desconocimiento de la política pública er matería de atención al ciudadano, falta de	Investigaciones administrativas y disciplinarias	3	5	Е	EXTREMA	Dotación y/o creación de la oficina especializada de atención al ciudadano observando las indicaciones que orienta el sistema nacional de servicio al ciudadano	No	Si Si Si	85	1	3	М	MODERADA		Montanimiento de la energeión de la eficios	December de les processes	
rupos especiales (personas en situación	deficientes mecanismos de control y	por incumplimiento al marco normativo en materia de atención al ciudadano, inequidad en el acceso ciudadano a los servicios institucionales; desconfianza ciudadana; pérdida de autoridad y de la imagen de la entidad; bajos niveles de calidad; impunidad.	4	5	E	EXTREMA	Adoptar procedimientos y hacer adecuaciones o arreglos institucionales para la atención No	No	No No No	0	4	5	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	estado de discapacidad, mujeres gestantes, adultos mayores, talla baja y niños	Atención al Ciudadano	socializados y divulgados
sonas de talla baja y niños)							situaciones especiales										Responsables de los procesos de Planeación Estratégica y Proceso de Atención a Ciudadano	Ajustes gestionados / Ajust requeridos de acuerdo diagnóstico
entro de los términos las denuncias			2	5	E	EXTREMA	para la atención y gestión de las Si denuncias	Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo		Responsable del proceso Atención al Ciudadano	Operación de la herramienta control y monitoreo
n mecanismos de evaluación de calidad de ciudadanos			3	5	E	EXTREMA	Establecer mecanismos de evaluación de satisfacción al ciudadano	Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Aplicación de encuestas de satisfacción al ciudadano y tabulación de las mismas	Responsable del proceso Atención al Ciudadano	Encuestas de satisfacción aplicar según muestra
						PRO	CESO :FORTALECIMIENTO A	LA	PARTICIPA	CIÓN CIUI	DADANA							
el control fiscal participativo a la gestión	pública en la ciudadanía y veedurías ciudada	anas del departamento de Bolívar																
	conocimiento sobre la normatividad vigente falta de presupuesto, ausencia de	Inequidad, desmejoramiento de la función pública, privación del control social, disminución	1	5	А	ALTA	Hacer seguimiento a las solicitudes, recomendaciones y sugerencias realizadas por las veedurías Si ciudadanas	Si	Si No No	60	1	4	Α	ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Registrar una herramienta y/o procedimiento de recepción, registro, gestión y seguimiento de las medidas de respuestas a las observaciones, sugerencias o recomendaciones realizadas por las veedurías ciudadanas, grupos de interés cualquier otro mecamismo de control social	December del	No de observaciones, sugerencia recomendaciones gestionadas respuestas / No de observacior sugerencias o recomendacio recibidas
nctividades de promoción de ciudadana, como reuniones, foros o blicas descentralizadas de la on respecto a los sujetos vigilados.	dirección sobre foralecimiento de la participación ciudadana	sanciones, pérdida de imagen	1	5	A	ALTA	Establecer y Ejecutar con calidad y eficiencia el cronograma anual de actividades de participación ciudadana	Si	Si No No	60	1	4	A	ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Diseñar y ejecutar, el cronograma anual de actividades de participación ciudadana, especificando la acción, población objeto, temas inherentes y calendario	Responsable del proceso Fortalecimiento de la participación ciudadana	No de actividades de participa ciudadana ejecutadas / No actividades de participa ciudadana programadas
							PROCESO:	AUD	ITORÍA									
Evaluar la gestión fiscal de las Entidades	Públicas y/o particulares que manejen fonde	os o bienes del estado del orden departamental de c	ompetencia	a de la Cont	traloría De	epartamental de									1	T.	T	
tión de los funcionarios respecto de cas, cambios normativos, estrategias ales y de control fiscal			2	5	E	EXTREMA	Capacitar y actualizar permanentemente a los funcionarios del proceso sobre los cambios normativos y estratégicos primordales de la función pública, así como en la temática relativas a técnicas, esquemas y auditoría de control fiscal.	Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Capacitar según necesidades del procesos sobre los temas relevantes de control fiscal	Responsables del procesos di Audiitoria y Talento Humano	No de capacitaciones realizadas / de capacitaciones programadas
tos, esquemas, guías y criterios de terios de cada funcionario.	Insuficientes procesos de formación a los	Control fiscal ineficiente, impunidad, malos manejos en recursos publicos, bajos indicadores de gestion y resultados en el departamento,	1	5	A	ALTA	Estandarización y aplicación uniforme de procedimientos, guías, actuaciones, formatos, esquemas y criterios de evaluación y auditoría	Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Aplicación de la Guía de Auditoría Territorial GAT y lineamientos estratégicos de la contraloría	Responsable del procesos de Auditoría y auditores	No Productos conformes a la GA No de productos de auditoría
ficación de las auditorías, inobservando ecución, líneas de auditorías y	control y monitoreo a términos y etapas de procesos; falta de compromiso de los funcionarios para cumplir con las reglas y lineamientos establecidos en las guías procedimientos o direccionamiento de responsable del proceso; deficientes	administración pública departamental ineficaz, ineficiente, con bajos niveles de desarrollo y competitividad; deficientes servicios públicos domicilarios, de salud, educación y cultura; baja cobertura de control fiscal, informes de auditoría desenfocados, ineficaces; deficiente configuración de haltazoos; incumolimiento del	1	4	A	ALTA	Observar en cada aduitoría los lineamientos de planeación y cumplir estrictamente los términos en cada una de las fases de acuerdo con el Si	Si	No Si Si	70	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Adopción y ejecución del Plan General de Auditorías	Responsable del procesos de Auditoría	e Plan General de Auditoría de vigencia adoptado y ejecutado
e ennages a auditaf.	recursos económicos, humanos, técnicos y administrativos.	objetivo del proceso; hallazgos débiles y vulnerables, incumplimiento del objeto misional de la entidad; no fenecimiento de la cuenta.					Plan General de Auditorías de la respectiva vigencia									Planear cada auditoría de acuerdo con los parámetros establecidos en el Plan General de Auditoría y con los lineamientos de la alta dirección.	Líderes de auditoría	No de procesos de auditoría o planeación documentada / auditorías
	1	1				AI TA	Hacer revisión de las cuentas, antes de cada proceso de auditoría o Si	Qi .	No Si Si	70		3		MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el	Realizar las revisión de la cuenta durante el proceso de planeación de la auditoría o cuando lo determino la alta dirección.	Responsable del procesos de	No de cuentas analizadas / No
e las cuentas rendidas por los entes			2	4	Α	ALTA	cuando lo determine la alta dirección.	ŭ.	140 31 31	70	1 1	3	IVI	WODERADA	Riesgo	determine la alta dirección.	Auditoría y líderes de auditoría	(anual)
mruaso er sis	portuna y eficazmente los requerimient ecanismos de recepción y n de las peticiones, sugerencias, nos. Ta oficina especializada para atención securios ecanismos o procedimientos para atención so ecanismos o procedimientos para appos especiales (personas en situación d. mujeres gestantes, adultos enas de talla baja y niños) Intro de los términos las denuncias mecanismos de evaluación de calidad de ciudadanos el control fiscal participativo a la gestión deferentes expresiones de control el control fiscal participativo a la gestión respecto a los sujetos vigilados.	portuna y eficazmente los requerimientos de la ciudadanía, con calidad, y asegurand canismos de recepción y on de las peticiones, sugerencias, nos. Tan oficina especializada para atención os canismos o procedimientos para pos especiales (personas en situación de la morte de la política gública en materia de atención al ciudadano, folta de recursos económicos técnicos administrativos: a usancia de mecanismos pos especiales (personas en situación de la información deficiencias en la planeación del proceso por control y observante de la diferente mecanismos de control y describadada de ciudadanos. Intro de los términos las denuncias el control fiscal participativo a la gestión pública en la ciudadanía y veedurías ciudada de ciudadanos. Evasión al control social ciudadano, falta de conceimiento sobre la normatividad vigente falta de presupuesto, ausencia de la mecanismo de control y desentralizadas de la respecto a los sujetos vigilados. Evasión al control social ciudadano, falta de conceimiento sobre la normatividad vigente falta de presupuesto, ausencia de la mecanismo de control y desentralizadas de la respecto a los sujetos vigilados.	portura y eficazmente los requerimientos de la ciudadania, con calidad, y asegurando la satisfacción de los ciudadanos en la prestación de la política pública en materia de ale atendion al ciudadano, falta de procursos económicos. Activictos procursos económicos de control de la política pública en materia de tante al procursos exponencios de la control de la política pública en materia de tante al procursos exponencios de foliciencia se la planeación del procupilmiento al macro normativo en de homogenización de la información de la información de la control fiscal participativo e la gestión pública en la ciudadania y veedurías ciudadanos del departamento de Boliver encientes expresiones de control en control fiscal participativo e la gestión pública en la ciudadania y veedurías ciudadanos del departamento de Boliver encientes expresiones de control en control fiscal participativo e la gestión pública en la ciudadania y veedurías ciudadanos. Petrolas de la calidad de devedurías, grupos de diferentes expresiones de control el control fiscal participativo e la gestión pública en la ciudadania y veedurías ciudadanos. Petrolas de la calidad de devedurías, grupos de diferentes expresiones de control el control de concomiento sobre la normatividad vigente, falta de presupuesto, austeria de pública, privación de control social, distinuido de la función al control social ciudadano. Centrol encientes de la control social ciudadanos del departamento de Boliver encientes del central del pública, privación del control social, distinuidos, demandas, demandas	portuna y eficazmente los requerimientos de la ciudadanía, con caldad, y asegurando la satisfacción de los ciudadanos en la prestación de los sesencialismos de recepción y no de las peciones, superencias, os. au oficina especializada para atención os consistencias de especializada para atención os entre de aconómicos, efecicios y materia de atención al ciudadano, falta de recursos económicos, efecicios y de control foscia participativo a la gestión poblica en la planeación del proceso dicientes expresiones de control de la política pública en materia de atención al ciudadano, linequidad en la acceso ciudadano a los servicios especialistes, periodas de candidados, de la información de la morto dicientes expresiones de control de control de la principativo a la gestión poblica en la ciudadania y veedurías ciudadanas del departamento de Bolivar al control fiscal participativo a la gestión pública en la ciudadania y veedurías ciudadanas del departamento de Bolivar de control de ciudadano de caridad. Impundad. al control fiscal participativo a la gestión pública en la ciudadania y veedurías ciudadanas del departamento de Bolivar de control de ciudadano de periodos del control social desimilar de presencion de la control de control social desimilar de presencion socie rofaceimiento de la atricipación del control social desimilar de presencion social desimilar de la democracia participativa, demandas, demandas, demandas de la democracia participativa,	porturna y efficiammente los requerimientos de la ciudadania, con caldisid, y asegurando la satisfacción de los ciudadanos en la prestación de los servicios que de carisón de recepción y no de las perticiones, segurencias, no de carisón de las perticiones, segurencias, no de carisón de las perticiones administrativas y disciplinarias de carisón de las perticiones administrativas y disciplinarias de por incumplimiento al marco normativo en administrativas, subsensi de mecanismos de control de las informacións, dericiones de ministrativas y disciplinarias de control de las informacións, dericiones de ministrativas y disciplinarias de por incumplimiento al marco normativo en administrativas y disciplinarias de por incumplimiento al marco normativo en administrativas y disciplinarias de por incumplimiento al marco normativo en administrativas y disciplinarias de por incumplimiento al marco normativo en administrativas y disciplinarias de control de carisdades de caridades de promoción de decidades de promoción de decidades a como de caridades de promoción de decidades de caridades de las como de caridades de promoción de decidades de caridades de las comocións de caridades de promoción de decidades de caridades de las decidades de las decidades de las decidades de caridades de las decidades de caridades de las decidades de caridades de las decidades de l	porturus y eficamente los requerimientos de la ciudadanía, con caldad, y asegurando la satisfacción de los ciudadanos en la prestación de los servicios que efenta la C entre de la política pública en de las pelaciones, superencias, nos. Desconocimiento de la política pública en materia de atención al ciudadano, la formación de los destinaciones acuminanos o procedimientos para por especiales (personas en situación de las información de los las información de las formación de caldadad de culcidadano de culcidadano de culcidadano de culcidada de culcidadano	protruma y eficamente los requerimientos de la ciudadania, con caldad, y asagurando la satirfacción de los ciudadanos en la prestación de los servicios que eferta la Controlicia Dipara ecamientos de mespoción y en eferta la Controlicia Dipara ecamientos de mespoción y en eferta la Controlicia Dipara ecamientos de mespoción y en eferta la Controlicia Dipara ecamientos de servicios esperimientos de la pública pública en la ciudadano. Entre de la processo de actual de la controlicia Dipara ecamientos de processo de actual de la controlicia del contr	existence of procedurates para attends. Descriptions of the control of the contr	celebracione de mismo deligence en les requirementes de la cudidades, con catalad, y assignance las información de las cudidades, con catalad, y assignance la información de las cudidades en la protección de las catalades en las proteccións de las catalades en	an information internal edigipation on the control position of the control pos	The distance of the immediate parameters in the calculations on the presence of the calculations of the presence of the calculations of the calcul	as deficience where the sequence of the control of	## PROCESO: FORTAL ECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CUIDADANA **PROCESO: FORT	2 5 Extract Production of white or delignation 2 5 Extract Production of white or delignation 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5	## MINISTRATION OF CONTROL OF CON	## MOREOUS PRINCE OF PRINC	Part Part	Part Part

	IVO: Determinar la responsabilidad fiscal de los investig	gados cuando se haya producido un dano pati	ilinorial al Estado atribulbie a titulo de dolo o culpa				100 TOOPOHOUDICO	y sus garantes que conduzca ai resarcii	monto d												
25	Debilidad de soportes probatorios y fundamentación de los hallazgos de tipo fiscal			2	4	A	ALTA	Revisión especializada y de rigor a los hallazgos de connotación fiscal de forma que sean debidamente soportados sin riesgos de devolución; aplicación del proyecto enlace.	Si Si	Si Si	Si	Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Revisar los traslados de hallazgos, los cuales Respon deben ser refrendados por el Contralor y/o Control responsable del proceso	sable del proceso de Fiscal y funcionarios de sabilidad fiscal	No de hallazgos devueltos / No de hallazgos fiscales trasladados
26	Retrasos en la apertura del proceso de responsabilidad fiscal	responsabilidad fiscal; deficientes mecanismos de control, monitoreo y	s o la complimiento de los objetivos esenciales del s proceso y de la entidad; impunidad; bajos y indicadores de resarcimiento de los daños catrimoniales: investigaciones administrativas y	1	4	А	ALTA		Si Si	ŝi Si	Si	Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo			Productos conformes
27	Inactividad procesal	sobrecarga laboral; compromiso deficiente;	; disciplinarias; afectación de la imagen de la el entidad y del Estado; incumplimiento del objeto s misional.	1	5	A	ALTA	Monitorear el cumplimiento de los términos y garantías procesales	Si Si	ši Si	Si	Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	procesales y aplicar una matriz de trazabilidad del Res		No de procesos que cumplieron co los términos y garatnías procesales
28	Inobservancia de los términos y garantías procesales.			1	4	Α	ALTA		Si Si	ši Si	Si	Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo			No de procesos sustanciados (anua
										٠,	-			-							
jetivo	o: Recaudar las obligaciones provenientes de fallos con	responsabilidad fiscal, multas fiscales, sanci-	iones disciplinarias, cuotas de auditaje y otros títulos	ejecutivos	, a través c	el proceso	de cobro coactivo	PROCESO: JURI	SDIC	CIO	N CC	DACTI	VA								
	No realizar acciones de cobro persuasivo para la recuperación de la cartera.			1	4	A	ALTA	Ejercer el cobro persuasivo para la recuperación de la cartera sobre todas las obligaciones causadas y trasladadas para el cobro ejecutivo	Si Si	ši Si	Si	Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Respon Unisdic Sustance		No de procesos en los que se hiz cobro persuasivo / No de proceso jurisdicción coactiva (anual)
30	No adelantar investigaciones de bienes ni decretar medidas cautelares en el proceso de cobro coactivo.	Ausencia de herramientas de monitoreo; insuficiente formación o capacitación de personal; sobrecarga laboral; insuficientes recursos financieros, técnicos, tecnológicos y humanos; ejecutados insolventes y	incumplimiento de los fines esenciales del proceso, impunidad; investigaciones disciplinarias ante presuntas omisiones, selficiencia administrativa, pérdida de la imagen situcional; bajos indicadores de recaudo.	1	5	A	ALTA	Hacer estudio de ingresos y de bienes de los ejecutados, decretar y practicar medidas cautelares	Si Si	ši Si	Si	Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Respon Practicar medidas cautelares Jurisdic sustanc	ción Coactiva y	No de medidas cautelar decretadas / No de procesos jurisdicción coactiva adelantad (anual)
31	No comunicar sobre la existencia de obligaciones en mora a las bases de datos dispuestas por el estado colombiano para los deudores morosos en el sistema de Informacion de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI,	dificiles de localizar.	institucionar, bajos indicadores de recaudo.	1	5	A	ALTA	Comunicar a las entidades del estado responsables de los sistemas de reportes de deudores morosos	Si Si	Si Si	Si	Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Informar ante el SIRI la relación de los deudores mororos con el Estado sustanc	ción Coactiva y	No de deudores mororos reportadal SIRI / No de deduores moror implicados en los procesos jurisdicción coactiva
								PROCESO: ADMINIST	RAT	IVO	SAN	CIONA	ATORIO								
JETI	IVO: Determinar la responsabilidad de los servidores pú zcan, impidan o dificulten las labores de la Contraloría E	úblicos y/o particulares que administren fondo	os o bienes públicos o que tengan el deber de colabo	rar con las	investigac	ones de la	s contralorías terr	ritoriales, cuando no presenten informes	, cuenta	as, no re	espond	an los rec	querimientos d	informació	n o de docu	mentos, le h	agan glosas a las cu	entas que presenten, no constitu	yan pólizas de seguros sobre los bienes a su cargo, no cum	nplan los planes de mejora	miento o acciones de mejora,
	Conocimientos desactualizados sobre la normatividad sobre sanciones fiscales			1	5	A	ALTA	Promover la capacitación y actualización permanente de los funcionarios del proceso en la	Si Si	ši Si	Si	Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Realizar jornadas internas del proceso de Respon actualización normativa adminis	sable del proceso trativo sancionatorio	No de jornadas internas o actualización del proceso realizadas No de jornadas de actualización d proceso programadas
		Capacitaciones insuficientes; sistemas de	Impunidad, pérdida de la credibilidad y confianza e ciudadana: incumplimiento de los fines					normatividad vigente sobre procesos sancionatorios											Actualización trimestral del normograma del Respon- proceso adminis	sable del proceso strativo sancionatorio	No de resgistros de actualización o normograma / 4 (anual)
33	Inexistencia de un procedimiento claro para el proceso sancionatorio, que establezca los pasos, requisitos, multas y términos para las sanciones.	control y monitoreo ineficientes; falta de mecanismos de protección y custodia de la gestión documental; sobrecarga laboral.	Impunidad, pérdida de la credibilidad y confianza e ciudadana; incumplimiento de los fines e senciales del proceso, pérdida o deterioro de los documentos y expedientes, investigaciones administrativas, disciplinarias y penales	1	5	,		Establecimiento de un manual o guía											Eleberración de un manual a muía del procesa		
					3		ALTA	del proceso sancionatorio que oriente los procedimiento, pasos, esquemas, términos y demás parámetros del proceso sancionatorio	No N	lo No	No No	No	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	Elaboración de un manual o guía del proceso sancionatorio que contenga procedimientos, términos y parámetros en general del proceso	sable del proceso strativo sancionatorio	Manual o guía adoptado
34	No custodiar adecuadamente los expedientes de los procesos sancionatorios corriendo el riesgo de pérdidas o deterioro parciales o totales de la información			2	5	E	ALTA EXTREMA	del proceso sancionatorio que oriente los procedimiento, pasos, esquemas, términos y demás parámetros del	No Ni	lo No	, 110	No Si	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF! Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	términos y parámetros en general del proceso Tomar medidas de protección para todos los Respon	sable del proceso	Manual o guía adoptado No de expedientes sancionatorio rortegidos / No de expediente sancionatorios
34	procesos sancionatorios corriendo el riesgo de pérdidas o deterioro parciales o totales de la	-		2		E		del proceso sancionatorio que oriente los procedimiento, pasco, esquemas, términos y demás parámetros del proceso sancionatorio Establecer las medidas de custodia de los expedientes sancionatorios	No No	si Si	Si	No Si	100	#¡REF!		#¡REF!	-,,-2	Asumir el Riesgo, Reducir el	términos y parámetros en general del proceso Tomar medidas de protección para todos los Respon	sable del proceso	No de expedientes sancionatorio protegidos / No de expediente
34 BJETI	procesos sancionatorios corriendo el riesgo de pérdidas o deterioro parciales o totales de la información VC: Proveer y administrar el talento humano de la Conf	traloría Departamental de Bolivar, a través de	e la Ptaneación, organización y coordinación de activ		5	E o, manteni	EXTREMA	del proceso sancionatorio que oriente los procedimiento, pasco, esquemas, términos y demás parámetros del proceso sancionatorio Establecer las medidas de custodia de los expedientes sancionatorios PROCESO: GESTIÓ:		s si	si LEN		100 JMANO	1	3	#¡REF! M	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	términos y parámetros en general del proceso Tomar medidas de protección para todos los Respon	sable del proceso trativo sancionatorio	No de expedientes sancionatorio protegidos / No de expediente sancionatorios
34 BJETI	procesos sancionatorios corriendo el riesgo de pérdidas o deterioro parciales o totales de la información VO: Proveer y administrar el talento humano de la Cont r, los incentivos y el desarrollo de la cultura organizacio	traloría Departamental de Bolívar, a través de onal, con el fin de contribuir con el mejoramie	e la Planeación, organización y coordinación de activanto de la calidad de vida de los mismos.		5	E o, manteni	EXTREMA	del proceso sancionatorio que oriente los procedimiento, pasos, esquemas, términos y demás parámetros del proceso cancionatorio Establecer las medidas de custoda de los expedientes sancionatorios PROCESO: GESTIÓN pacitación, evaluación y desempeño de		s si	si LEN		100 JMANO	1	3	#¡REF!	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo y proporcionar programas de pe	términos y parámietros en general del proceso Tomar medidas de protección para todos los Respon expedientes sancionatorios Respon adminis rticipación e integración que estimulen a los funcionarios, m	sable del proceso trativo sancionatorio	No de expedientes sancionatori protegidos / No de expedient sancionatorios
JETI nesta	procesos sancionatorios corriendo el riesgo de pérdidas o deterioro parciales o totales de la información VC: Proveer y administrar el talento humano de la Conf	traloría Departamental de Bolivar, a través de onal, con el fin de contribuir con el mejoramie	e la Planeación, organización y coordinación de activanto de la calidad de vida de los mismos.		5	E o, manteni	EXTREMA	del proceso sancionatorio que oriente los procedimiento, pasco, esquemas, términos y demás parámetros del proceso sancionatorio Establecer las medidas de custodia de los expedientes sancionatorios PROCESO: GESTIÓN pacitación, evaluación y desempeño de Establecer una herramienta de verificación de requisitos de los appirantes a servidores		s si	si LEN		100 JMANO	1	3	#¡REF! M attivos estable	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	términos y parámetros en general del proceso Tomar medidas de protección para todos los Respon adminis ticipación e integración que estimuten a los funcionarios, m Establecimiento de una matriz de verificación de Respon	sable del proceso trativo sancionatorio	No de expedientes sancionatorios / No de expedientes sancionatorios / No de expedientes asancionatorios
34 BJETI enesta 35	procesos sancinatorios corriendo el riesgo de pérdidas o deterioro parciales o totales de la información VO: Proveer y administrar el talento humano de la Con ar, los incentivos y el desarrollo de la cultura organizacio: Posesionar funcionarios sin el lleno de los requisitos de perfil, idoneidad y/o experiencia.	onal, con el fin de contribuir con el mejoramie	ento de la calidad de vida de los mismos.	idades, pai	5 ra el ingres	o, manteni	EXTREMA imiento, salida, ca	del proceso sancionatorio que oriente los procedimiento, pasos, esquemas, términos y demás parámetros del proceso ancionatorio Establecer las medidas de custoda de los expedientes sancionatorios PROCESO: GESTIÓN pacitación, evaluación y desempeño de Establecer una herramienta de lestablecer una herramienta d		s si	Si Si No		JMANO les y lineamien	1	3	#¡REF! M attivos establi	MODERADA ecidos por la entidad	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo y proporcionar programas de pa Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	términos y parámetros en general del proceso Tomar medidas de protección para todos los Respon adminis tricipación e integración que estimulen a los funcionarios, m Establecimiento de una matriz de verificación de Respon	sable del proceso trativo sancionatorio nediante la implementaciór sable del proceso de Humano	No de expedientes sancionatorios rordegidos / No de expediente sancionatorios a de estrategias orientadas al Matriz de verificación implementada:
334 33JETI 335 336	procesos sancinatorios corriendo el riesgo de pérdidas o deterioro parciales o totales de la información VO: Proveer y administrar el talento humano de la Con ar, los incentivos y el desarrollo de la cultura organizacio: Posesionar funcionarios sin el lleno de los requisitos de perfil, idoneidad y/o experiencia.	onal, con el fin de contribuir con el mejoramie	e la Planeación, organización y coordinación de activanto de la calidad de vida de los mismos. Incumplimiento de las actividades, del plan de acción y del objeto misional; desestimulo laborat; paralización de actividades includados; del plan de acción y del objeto misional; desestimulo laborat; de nomina; certificaciones laborates que no se ajustan a la realidad; investigaciones; administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	idades, pai	5 ra el ingres	e Do, manteni	EXTREMA imiento, salida, ca ALTA ALTA	del proceso sancionatorio que oriente los procedimiento, pasco, esquemas, términos y demás parámetros del proceso sancionatorio Establecer las medidas de custodia de los expedientes sancionatorios PROCESO: GESTIÓN pacitación, evaluación y desempeño de les appendientes cancionatorios Establecer una herramienta de verificación de requisitos de los appirantes a servidores Tomar las medidas necesarias para ta liquidación de nómina y conceptos laborales ylo registro de novedades poportunamente asegurando el pago portunamente asegurando e		L TAI	Si Si No		JMANO les y lineamien	1	3 cos y norm:	M A B M	MODERADA ecidos por la entidad ALTA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo y proporcionar programas de pa Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	términos y parámetros en general del proceso Tomar medidas de protección para todos los Respon expedientes sancionatorios Respon adminis rticipación e integración que estimulen a los funcionarios, rr Establecimiento de una matriz de verificación de Respon cumplimiento de requisitos del aspirante	sable del proceso trativo sancionatorio necliante la implementación sable del proceso de Humano sable del proceso de	No de expedientes sancionatorios rordegidos / No de expediente sancionatorios a de estrategias orientadas al Matriz de verificación implementada:

Marked Company of Action (1985) Mark																			-		
Part	9 desarrollar capacitaciones para fortalecer el talento			1	4	Α	ALTA	Capacitación PICanualmente, a partir de las encuestas de necesidades de capacitación aplicada a la muestra de los funcionarios establecida en el	Si	Si	Si S	i	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Adopción del Plan Institucional de Capacitación PIC anual	n Responsable del proceso d' Talento Humano	le No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas
## 1 PRINCES PRESUMENTS ***PROCESS PRESUMENT		Aucancia da direccionamiento estratégio	la precaria formación de los funcionarios;	1	4	A	ALTA	y reinducción permanentemente al ingreso de cada funcionario y cada dos años respectivamente, según lo	Si	Si	Si S	i	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo			le reinducción realizadas / No de actividades de inducción y
The contract region and includes a part of the contract of t	No desarrollar programas de salud ocupacional	limitaciones de personal en la dependencia encargada: insuficientes recurso	funcionarios, afectación del estado de ánimo, sentido de pertenencia y compromiso laboral de los servidores; afectación de la salud, estrés laboral, investigaciones administrativas y	1	4	A	ALTA	programa de salud ocupacional de acuerdo a los parámetros si establecidos en la normatividad	Si	Si	Si S	i	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo			le ocupacional realizadas /No de actividades de salup ocupacional
1 1 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3	No desarrollar programas de bienestar social		изорината.	1	4	Α	ALTA	bienestar social de acuerdo a los Si	Si	Si	Si S		100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo			realizadas /No de actividades de
Property of the property of	3 No desarrollar programas de estímulos e incentivos	5		1	4	A	ALTA	estímulos e incentivos de acuerdo a los parámetros establecidos en la	Si	Si	Si S	i	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo			le incentivos realizadas /No de actividades de stímulos e incentivos
Page of the control		•		,				PROCESO: F	RES	UPUE	STO				ľ	•		•	-	<u>'</u>	
Section Sect	JETIVO: Elaborar el presupuesto de la Contraloría Depa	rtamental de Bolívar y realizar el seguimiento a	la ejecución de los ingresos y egresos, de acuerdo co	on el presup	ouesto anu	ual aproba	do														
Part of the control of a part of the control of t	4 Inadecuada ejecución presupuestal de recursos			1	5	A	ALTA	Capacitaciones sobre manejo del No	No No	No	Si S	á	40	1	5	Α	ALTA		Aplicar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos	n Responsable del proceso presupuesto	le sobre presupuesto público / No de funcionarios a capacitar sobre
Comparison or to report of information or the report of information or t	Falta de renovación del mantenimiento del software	operaciones de presupuesto, indenida	administrativa, desvío de recursos hacia otros	1	5	Α	ALTA		No	Si	Si S	á	85	1	3	М	MODERADA		Asegurar la asignación presupuestal par renovación del uso los software financieros	a Responsable del proceso presupuesto	le Continuidad de los programas financieros
Comparison or to report of information or the report of information or t																				*	·
Procedure as to spoke de información a una casa de seguidad as información a una casa de seguidad as información a una casa de seguidad as información as in								PROCESO: C	ONT	ABIL	IDAD	1									
a consignment on the expose a femocracy and produced and process of the femocracy and the control of the process of the proces	JETIVO: Implementar las políticas y un sistema integral	de información contable de la Contraloría que g	garantice la oportuna preparación, consolidación y ana	álisis de la c	contabilida	ad general	y de presupuest	o, los estados contables básicos para estable	ecer ind	icadores	de gest	tión, la re	entabilidad y l	a productiv	idad que ev	idencia la re	alidad financiera y e	económica de la entidad.			
Distance of pages a farcourse, declaracions Security of pages and process Security of pages Securi	6 Incumplimiento en los reportes de informacion entes de control	а		1	5	Α	ALTA	verificación con sistema de alertas y seguimiento al Cronograma de	No	Si	Si S	i	85	1	3	М	MODERADA		el calendario de los reportes e informes que deb	Responsable proceso contabilidad	comunicados / No de informes y
For displaces on a special and intervience in the patients of information in the patients of intervience in patients of intervien	tributarias y parariscales	organización en las fecha de reportes declaración, falta de ideoneidad en el	Sanciones administrativas, disciplinarias y fiscales, detrimento patrimonial, pérdida de	1	5	A	ALTA	verificación con sistema de alertas y seguimiento al Cronograma de	No No	No	Si S	i	40	1	5	Α	ALTA				comunicados / No de informes y
B Office de la transportion de información fencicales a de promotión fencicales de la contractica de l	Vulneración de los sistemas de información	seguridad en los sistemas de información error de digitación, ausencia d mecanismos de seguimiento oauditorío	demandas, retrasos en reportes y entrega de	1	5	A	ALTA	al acceso a las bases de datos mediante la administración de perfiles	Si	Si	Si S	i	100	1	3	М	MODERADA		restricción de accesos a las base de datos equipos de cómputo del proceso de gestión		le Medidas de seguridad adoptadas
ETIVO: Realizar de forma oportuna el registro de los ingrescos y pago de obligaciones en la Contratoria Departamental de Dilivar con la información suministrado por las entidades bancarlas y demás dependencias de la Contratoria para coadyuvar con el cumplimiento de las metas y dejetivos institucionales. Pago de obligaciones sin el cumplimiento de capitario la cumplimiento de las actividades misionales y incumplimiento de las actividades acti	8 Omisión de información que afecta la razonabilio de la información financiera	dad		4	5	E	EXTREMA	dependencias que generan Si	Si	Si	Si S	i	100	2	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	contabilidad y presupuesto para verificar la	Responsable proceso contabilidad	le Concilación anual realizada
ETIVO: Realizar de forma oportuna el registro de los ingrescos y pago de obligaciones en la Contratoria Departamental de Dilivar con la información suministrado por las entidades bancarlas y demás dependencias de la Contratoria para coadyuvar con el cumplimiento de las metas y dejetivos institucionales. Pago de obligaciones sin el cumplimiento de capitario la cumplimiento de las actividades misionales y incumplimiento de las actividades acti								PROCESO:	TES	ORE	RÍA			•							
Plago de occapaciones in el cumplimiento de las actividades miniorandes y fortalecimiento de las actividades miniorandes y guardia de la cumplimiento de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes y guardia de la cumplimiento de las actividades miniorandes y guardia de la cumplimiento de las actividades miniorandes y guardia de la cumplimiento de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de la processión de socionades actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de la processión de las actividades miniorandes de la processión de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de la processión de las actividades miniorandes de la	JETIVO: Realizar de forma oportuna el registro de los in-	gresos y pago de obligaciones en la Contraloría	Departamental de Bolívar con la información suminis	strada por la	as entidade	es bancari	as y demás dep					as metas	s y objetivos ir	nstituciona	les.						
Plago de occapaciones in el cumplimiento de las actividades miniorandes y fortalecimiento de las actividades miniorandes y guardia de la cumplimiento de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes y guardia de la cumplimiento de las actividades miniorandes y guardia de la cumplimiento de las actividades miniorandes y guardia de la cumplimiento de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes y guardia de las actividades miniorandes de la processión de socionades actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de la processión de las actividades miniorandes de la processión de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de las actividades miniorandes de la processión de las actividades miniorandes de la				· I																	
Omnicomplimiento en los plazos para el pago del visicio grando processo para la radicación de los plazos de transporte en l'esporte para la pago ausencia de jago; ausencia de	Pago de obligaciones sin el cumplimiento requisitos legales			1	5	A	ALTA	documentos y fortalecimiento de la Si	No	Si	Si S	i	85	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir el Riesgo	Elaborar un lista de verificación de cumplimient de requisitos legales para pago		le Lista de verificación implementada
Incumplimiento en el recaudo de cartera PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		cos control; deficiente seguimiento a vencimiento de plazos; deudores renuente al pago; ausencia de sistemas d	al económicos como viáticos, comisiones, eventos, s entre otros, ineficiencia administrativa, investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales, detrimento patrimonial,	5	5	E	EXTREMA	los tiempos para la radicacion de Si	No	Si	Si S	i	85	3	3	А	ALTA				oportunamente / No de viáticos
ETIVO: Gestionar el recibo y entrega de correspondencia y la administración, custodía y consulta de los documentos bajo criterios de calidad y oportunidad, para la constitución y preservación de la memoria institucional. 2 Desactualización de las tablas de retención documental 2 Desactualización de las tablas de retención documental 3 Indicia conservación de los documentos que documental que de conservación de las tablas de retención documental 4 Ausencia de procedimientos de gestión 5 5 E EXTREMA 5 8 IN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 5 8 IN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO NO NO NO 30 5 3 E EXTREMA 6 SIN NO	Incumplimiento en el recaudo de cartera		incumplimiento del objeto del proceso	2	5	E	EXTREMA		No	Si	Si S	i	85	1	3	М	MODERADA				incumplimiento realizadas / No de
Desactualización de las tablas de retención documental de las tablas de retención documental								PROCESO: GEST	IÓN I	DOCL	JMEN	ITAL									
documental SI SI NO NO NO 30 5 3 E EXIREMA Comparito Transferir Adecuación del archivo observando la procedimientos de gestión Documental adecuado la procedimiento de gestión de la comparito de la comparit	JETIVO: Gestionar el recibo y entrega de correspondenc	ia y la administración, custodia y consulta de lo	os documentos bajo criterios de calidad y oportunidad,	para la con	nstitución y	y preserva	ción de la memo	ria institucional.	_		_										
Indebida conservación de los documentos que de procedimientos de gestión de la SI				5	3	E	EXTREMA	retención documental	Si	No I	No N	0	30	5	3	E	EXTREMA		Actualizar las tablas de retención documenta.		
uucumentat, vencentes mecanismus ven		documental; insuficiente socialización d	le	5	5	E	EXTREMA	los parámetros establecidos en la norma para la conservación de los	Si	Si	Si S	i	100	3	3	А	ALTA				

54	Pérdida de documentos que reposan en el archivo central e histórico	inardecuada infraestructura para la conservación y protección de documentos precaria asignación de recursos económicos para surtir las necesidades de	inadecuada conservación de la documentación institucional, pérdida de la memoria institucional, investigaciones disciplinarias, fiscales y penales, pérdida de la imagen.	1	5	Α	ALTA	Aplicación de procedimientos para control de préstamo de documentos del archivo central y medidas de protección y custodia	Si Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	Aplicación de un procedimiento y formato para e control del préstamos de documentos del archivo central		o Procedimiento y formal implementado
55	Ausencia de control en el préstamo de los expedientes	área de archivo		3	5	E	EXTREMA	Aplicación de procedimientos para control de préstamo de documentos y expedientes en todos los procesos	Si Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	Aplicación de un procedimiento y formato para e control de préstamos de documentos y expedientes de carácter general	Responsable del proces Gestión Documental	o Procedimiento y formal implementado
								PROCESO: ADQUISICIÓ											
OBJETI	/O:Realizar el trámite para la adquisición de los bienes	s y servicios requeridos para el desarrollo y cu	implimiento de la misión y operación de la Contralo	ría Departa	amental de	Bolívar, a t	ravés de la celeb	ración de contratos y/o convenios, acorde e Hacer seguimiento y control a la	el proced	dimiento previsto e	n la normativid	ad vigente							No de procesos contractual
56	No publicar la información contractual en el SECOP	-		1	4	A	ALTA	Publicación y reporte de la información contractual exigida por el SECOP	Si Si	Si Si Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Revisión mensual de publicación de todos los contratos en el SECOP	Responsable proceso d Adquisición de Bienes Servicios	publicados en el SECOP / No procesos contractuales ejecutar por la entidad
57	No elaborar plan anual de adquisiciones como instrumentos de planeación anual para el proceso de compras		Detrimento patrimonial, evasión o elusión de impuestos y aportes al SGSS, sobrecostos en las	1	4	А	ALTA	Asegurarse de planear las compras de bienes y servicios que realizará la Contraloría de acuerdo con el análisis de las necesidades y los estudios de mercado.	Si Si	Si Si Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Responsable proceso d Adquisición de Bienes Servicios	e y Plan Anual de Adquisiciones elaborado
58	No elaborar estudios de mercados	el proceso contractual público; limitaciones de personal; deficients mecanismos de	Impuestos y apones al SGSS, sobrecostos en las adquisiciones, insatisfacción en la generación de servicios o contratación pública, vulneración de derechos ciudadanos de garantías de acceso a la información pública, precarias calificaciones en	1	4	A	ALTA	Vigilar la elaboracion de estudios de mercado y del sector en todos los procesos contractuales	Si Si	Si Si Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Elaboración de estudios de mercado	Adquisición de Bienes Servicios	e No. de contratos con estudios y mercado realizados / No. procesos contractuales adelantado
59	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales	contractules; interés en eludir el contro social; ausencia de procedimientos e	l las evaluaciones nacionales referente a laexposición y evaluación de la contratación	1	5	Α	ALTA	Hacer seguimiento al proceso de formación de los contratos	Si Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	Elaboración de una lista de verificación y contro al cumplimiento de los requisitos contractuales	Responsable proceso d Adquisición de Bienes Servicios	e y Lista de verificación implementada
60	No realizar convocatoria de veedurías ciudadanas	interiorización de la caracterización de proceso.	pública, falta de liderazgo del responsable del proceso, evasión al control social ciudadano, indebida contratación estatal, investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales.	1	4	A	ALTA	Garantizar la evaluación ciudadana en los procesos de contratación	Si Si	Si Si Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Convocar a las veedurías ciudadanas en los procesos de contratación	Responsable proceso d Adquisición de Bienes Servicios	No de convocatorias a veedur e ciudadanas en procesos y contratación / No de procesos contratación en los que aplica participación de veedurías
61	No publicar la información de contratos en la página web de la Contraloría			1	4	Α	ALTA	Hacer seguimiento y control a la Publicación y reporte en la página web institucional de la información contractual exigida por la ley 1712/14 y el decreto 103/15 y las normas que las complementen y apliquen	Si Si	Si Si Si	100	1	2	В	ВАЈА	Asumir el Riesgo	Vigilar el cumplimiento de la normatividad de garantías de acceso a la información pública, respecto de la publicación de la contratación en la página web	Responsable proceso d Adquisición de Bienes Servicios	e No de procesos contractua y publicados en la página web / No y procesos contractuales ejecutar por la entidad
								PROGRAM OFOTIÓN P)	INCO A COT	DUCTUR					•			•
OBJETI	/O: Gestionar, coordinar y controlar las políticas para l	la atención oportuna de los recursos tecnológ	icos, humanos, administrativos y físicos de la contr	aloría.				PROCESO: GESTIÓN D	JE LA	INFRAESI	KUCTUK	<u> </u>							
	Inadecuada planeación del mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, infraestructura física y tecnológica	conservación y mantenimiento de la infraestructura física, tecnológica y de los bienes; falta de sentido de pertenencia institucional con los bienes de la entidad	Desorganización documental: pérdida de la información: retraso de actuaciones: datos u obcolescencia de equipos o bienes e inadecuada operación; retrasos en entrega de resultados y respuestas al ciudatano; insatisfacción de clientes internos y externos; investigaciones	1	5	Α	ALTA	Establecimiento y ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con las necesidades de mantenimiento de equipos y la planeación institucional	Si Si	Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	I Implementación del Plan de mntenimiento correctivo de la vigencia	Responsable del proceso de gestión de la infraestructura	Actividades de mantenimie preventivo ejecutadas /Actividad de mantenimiento preven programadas Actividades de correctivo preven ejecutadas /Actividades mantenimiento correc programadas
63	Desactualización del inventario de bienes de la entidad	controlar y administrar el inventario de bienes de la entidad; insuficientes recursos económicos, técnicos y tecnológicos.	disciplinarias, fiscales y panelas.	1	4	А	ALTA	Actualización constante del inventario de bienes con su codificación de acuerdo con las adquisiciones en cada vigencia	Si Si	Si Si Si	100	1	2	В	ВАЈА	Asumir el Riesgo	Actualización del inventario de bienes	Responsable del proceso d gestión de la infraestructura	e Actualizaciones del invent registradas en la vigencia
			•	•	•			PROCESO: TECNOLOG	GİAS I	DE LA INFO	RMACIÓ	ı	·						
OBJETI	/O: Gestionar, administrar y mantener los recursos inf	formáticos y de telecomunicaciones para el d	esarrollo de los objetivos organizacionales, para ma	ntener la in	ntegridad y	disponibilid	dad de los recurs	os tecnológicos, promoviendo las buenas pr	orácticas	en el manejo de l	a información y	de las comun	caciones de l	a Contralor	a Departamental de	Bolívar			
	Falta de mantenimiento preventivo y correctivo en a los equipos tecnológicos, software, redes.	a		2	4	Δ	AI TA	Establecer el plan de mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma	Si Si	si si si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Implementación del Plan de mantenimiento	Responsable del proceso	Actividades de mantenimie preventivo ejecutadas /Activida de mantenimiento preven programadas
3	conectividad y sistemas de información	,		-		^	7.2.77	tecnológica la entidad asegurando su optima operación					-	C	5.00	7 Summ of Needge	correctivo de la vigencia	Tecnologías de la Información	Actividades de correctivo preven ejecutadas /Actividades mantenimiento correc programadas
		Ausencia de planes de sistemas; desinterés por la optimización de la plataforma		5	4	E	EXTREMA	Realizar o cronograma de copias de respaldo conforme al procedimiento establecido asegurando la protección	No No	No No No	0	5	4	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Desarrollar un programa de copias de respaldo de acuerdo con el procedimiento		No de copias de respaldo realiza / no de copias de respa programadas (mensual)
65	No realización de copias de respaldo sobre las bases de datos e información institucional	priorización de estos en actividades relacionadas con la tecnología; inadecuada protección de los sistemas de información	Vulneración de los sistemas de información, hurto de información privada, daño parcial o total					de la información institucional										Responsable del proceso Tecnologías de la Información	
65		priorización de estos en actividades relacionadas con la tenchogía; inadecuada protección de los sistemas de información ausencia de una política integral de protección de información y datos personales; permeabilidad en los sistemas de información ante ataques informáticos	Vulneración de los sistemas de información, hurto de información privada, daño parcial o total de la información institucional y/o plataforma lecnológica, inoperatividad de los procesos de la entidad, detrimento patrimonial, investigaciones disciplinarias penales, afectación de la imagen institucional, pérdida de la percepción ciudadana.	2	5	E	EXTREMA	de la información institucional Proteger con claves y usuarios limitando el acceso a los sistemas de información y estableciendo N responsable de la gestión sobre los mismos	No Si	No Si Si	55	1	4	A	ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Desarrollar un plan de protección de datos restringiendo el acceso a base de datos y/c equipos de cómputo priorizados según diagnóstico		No de accesos restringidos aplicac / No de accesos restringio programados

68	No actualizar el inventario tecnológico de la entidad describiendo ubicación del hardware, marcas, cantidades, referencias		2	4	Α	ALTA	Actualizar el inventario tecnológico cada vez que se asigne un nuevo bien o recurso a los procesos	Si Si Si Si Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Actualización permanente del inventario tecnológico según adquisición de nuevos elementos		No de equipos y bienes tecnológicos inventariados /No de equipos y bienes tecnológicos de la entidad
69	Desactualización de la página web		1	4	Α	ALTA	Actualizar la página web de manera permanente con información de gestión e institucional	Si Si Si Si	100	1	2	В	ВАЈА	Asumir el Riesgo	Actualización permanente de la página web institucional	Responsable del proceso Tecnologías de la Información	No de informes, reportes, noticias o documentos publicados / No de informes, reportes, noticias o documentos autorizados para publicación
					•		PROCESO G	ESTIÓN JURÍDICA			•	•					
OBJETI		tamental de Bolívar de manera oportuna y efectiva en los procesos judiciales, administrativos, y/c	mecanisr	mos alterna	tivos de s	olución de conflict	os en los que este sea parte. Garantizar la elaboración y										
	No contar con base de datos y/o herramientas de control para administración de la información de las demandas que cursen contra la entidad		2	4	А	ALTA	actualización de una base de datos sobre los procesos o controversias judiciales	Si Si Si Si	100	1	2	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Crear una base de datos de registro de la trazabilidad de las demandas que cursan contra la entidad	Responsable del proceso de Gestión Jurídica	Base de datos creada e implementada
71	Posibles acciones judiciales contra la entidad por incumplimiento a términos o malos procedimientos		2	5	E	EXTREMA	Adopción de manuales deL procesos, implementación sistema de monitoreo.	No No No No	0	2	5	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Capacitación cpaca, elaborar y adoptar manuales, diseñar e implementar sistema de monitoreo	Responsable del proceso de Gestión Jurídica	Adopción de manuales y capacitaciones realizadas
72	Indebida motivación de los actos administrativos	Ausencia de herramientas (base de datos) de seguimientos y monitoreo a términos, vencrimento de tos términos de respuesta a	2	5	E	EXTREMA	Impulsar programas de capacitación y formación permanente al interior del proceso, así como la actualización del normograma del proceso.	Si Si Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	Realizar una capacitación frente a los temas l algidos frente a los que se proyectan actos administrativos, enviar los actos administrativos para revisión en jurídica	Responsable del proceso de	No de capacitaciones programadas / No de capacitaciones realizadas
	Condenas judiciales.	las peticiones; falta de compromiso y sentido de pertenencia en la defensa judiciales; sanciones disciplinarias, fiscales o penales; detrimento patrimonial;	5	5	E	EXTREMA	Fortalecimiento de la defensa judicial con revisión exhaustiva de los fallos para mitigar al riesgo de pérdida.	Si Si Si Si	100	3	3	A	ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Validación de las actuaciones de defensa judicial con Vo Bo del responsable del proceso.	Responsable del proceso de Gestión Jurídica	No de procesos judiciales con defensa judicial activa / No. de procesos judiciales
74	Deterioro de los documentos y perdida de piezas procesales	policien, adelerica en incentierre prepare pérdida de información institucional, de la discinsición de copiale de respalo: imagen institucional, hallazgos por pare de la imitacióne, sentiemas, técnicas y la AGR, incumplimiento de los fines esenciales del información; deficientes mecanismos de control y segúmiento; inseguridad en los archivadores de la oficina; sobrecarga laboral.	3	5	E	EXTREMA	Dotación del un escaner para digitalización de archivos	No No No No No	0	3	5	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Adqusición de escanner para digitalización de los documentos	Responsable del proceso de Gestión Jurídica	No de procesos digitalizados / No de procesos
75	No rendir informes dentro de los términos		4	3	Α	ALTA	Establecimiento de una matriz de verificación de informes a rendir por el proceso para monitorear la presentación oportuna de los mismos.	No No No No No	0	4	3	A	ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Elaboración de la matriz de monitoreo y verificación de informes y reportes	Responsable del proceso de Gestión Jurídica	Matriz elaborada
76	Conceptos, consultas y pronunciamientos extemporáneos.		2	5	E	EXTREMA	implementar mecanismos de seguimiento y control a términos y actuaciones en Consultas, conceptos, recursos y pronunciamientos de urgencias manifiestas.	No No No No No	0	2	5	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Aplicación de controles sobre términos de conceptos, consultas, pronunciamientos y recursos.	Responsable del proceso de Gestión Jurídica	No. de conceptos, consultas, recursos y pronunciamientos emitidos en términos / No. de onceptos, consultas, recursos y pronunciamientos emitidos.
								ONTROL INTERNO									
OBJETI	 (O: Realizar el seguimiento y control al sistema de con 	trol interno de la organización, evaluar el cumplimiento de los planes de la Contraloría, apoyar a l	la entidad	en la evalu	ación del r	iesgo y en la iden		r de soporte a la entidad con lo	os entes externo	s							
77	Incumplimiento al plan de auditorias de control interno		1	3	М	MODERADA	Monitoreo al plan anual de auditorías internas de la oficina de control interno	Si Si Si Si	100	1	1	В	ВАЈА	Asumir el Riesgo	Seguimiento al Plan Anual de Auditorías de Control Interno		No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas
78	Falta de seguimiento a planes de mejoramiento	Falta de seguimiento a cronograma, ausencia de mecanismos de control. Falta de liderazgo del responsable del proceso, Ineficiencia administrativa, incumplimiento de falta de planeación del proceso que incluyal objetivos institucionales, desmejoramiento en la	1	3	М	MODERADA	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de los procesos suscritos con la oficina de control interno. Igualmente sobre los planes de mejoramiento suscritos entre la CDB y la AGR	Si Si No No No	30	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e	Seguimiento a planes de mejoramiento suscritos entre control interno y los demás procesos institucionales	Responsable del proceso Control Interno	No de planes de mejoramiento a los que se les practicó seguimiento / No de planes suscritos
79	Incumplimiento del plan estratégico institucional	todos los roles correspondientes a la OCI, lunción pública, investigaciones administrativas y auserdicadón, ausercia de una política evaluaciones na laisa susficiación, ausercia de una política evaluaciones nacionales que implican institucional de gestión del riesgo, verificación de informes y reportes de control imitaciones en la planta de personal para interno, debilitamiento del esistema de control asignación de auditores según los perfiles interno de la Contraloría, incumplimiento de las requeridos por el procesos, ausencia de mietas del proceso, posibilidad de ocurrencia de	1	3	М	MODERADA	Hacer seguimiento al Plan estratégico institucional	Si Si Si No No	70	1	3	М	MODERADA	Riesgo	Seguimiento técnico al Plan estratégico institucional		No de informes de seguimiento al PEI / 2
80	Falta de seguimiento a los riesgos institucionales	mecanismos de verificación, orientación y los riesgos no administrados ni vigilados control para publicación de informes y afectando el conjunto de operaciones de la reportes de control interno en los diferentes Contraloría. sistemas de información regulados por la	4	4	E	EXTREMA	Realizar auditorías internas de seguimiento al cumplimiento de las actividades previstas en los mapas de riesgos por proceso	No No No No	0	4	4	E	EXTREMA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Seguimiento a los mapas de riesgos por procesos	Responsable del proceso Control Interno	No de mapas de riesgos sobre los que se realizó seguimiento / 17
81	Falta de control sobre la publicación de reportes e informe de ley correspondientes a la gestión de la oficina de control interno	Ley	1	4	А	ALTA	Establecer un mecanismo de verificación sobre los reportes e informes de control interno que debe publicar la OCI	No No Si Si Si	70	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	Adoptar una herramienta de control y monitoreo sobre los reportes e informes que debe rendir la OCI	Responsable del proceso Control Interno	Herramienta adoptada
82	No contar con un equipo multidiciplinario que permita la realización de auditorías efectivasal interior de la entidad.		2	3	М	MODERADA	Designar los auditores de acuerdo con los perfiles y línea de auditoría establecidas en el Plan de Auditoria	Si Si Si Si	100	1	1	В	BAJA	Asumir el Riesgo	Asignación de auditores de acuerdo a los perfiles	Responsable del proceso Control Interno	No de auditores internos asignados en proceso auditor de acuerdo a perfiles / No de auditores asignados en proceso auditor
							PROCESO: CON	TROL DISCIPLINA	RIO								
OBJETI	/O: Atender y solucionar de manera imparcial y oportu	na las quejas formuladas por los funcionarios de la Contraloría, sujetos de control y ciudadanos	en genera	l, referente	a conduc	tas disciplinarias d	le funcionarios públicos de la Contraloría Aumento de los mecanismos de	Departamental de Bolívar.									
83	Pérdida del expediente o piezas procesales		1	5	А	ALTA	Aumento de los mecanismos de seguridad. Ubicación del archivo y documentos, en lugar adecuado y seguro. Reporte de los expedientes que salen del Despacho. Inventario de expedientes	Si Si Si Si Si	100	1	3	М	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	Aplicación de medidas de seguridad para protección de expedientes		No de exedientes protegidos / No de expedientes del proceso

84	Prescripción de la acción disciplinaria	Ausencia de mecanismos de control específicos del proceso, investigaciones monitoreo y verificación de térmicos desciplinarias, quajas contra el funcionario procesales, falta de esquemas de instructor de la acción disciplinaria, prédicad de la protección y custoda de la información.	1	5	Α		Dar celeridad a los procesos a punto de prescribir. Seguimiento continúo al Mapa de Riesgo. Revisión periódica del proceso. Empoderamiento por parte del funcionario encargado	Si Si No	No No	30	1	5	A	ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Elaboración de una matriz de control sobre los términos de referencia para evitar prescripciones evaluación disciplinaria de los procesos disciplinarios
85	Incumplimiento de Términos en las distintas Etapas Procesales.	de las metas del proceso	1	5	Α	ALTA	Revisión periódica de expedientes. Empoderamiento por parte del funcionario encargado,	Si Si Si	No No	60	1	4	A	ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir	Elaboración de una matriz de control sobre los términos de referencia para evitar prescripciones de los procesos disciplinarios Responsables del proceso de Matriz adoptada evaluación disciplinaria
86	Violación de la reserva procesal		1	5	А		Cumplimiento legal, control y revisión de la entrega y recepción de documentación que se allega a los procesos.	Si Si Si	Si Si	100	1	3	м	MODERADA	Asumir el Riesgo, Reducir e Riesgo	Aplicar controles para el acceso a la información de los expedientes, hasta la imputación de valuación disciplinaria sumariat.