

CIM-FO-012

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES			VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO				
OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS	CALIFICACION			CONTROLES	SON EFECTIVOS	DOCUMENTADOS		OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES
						PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION									
Asesorar y coordinar el diseño y formulación de las políticas estratégicas, planes y programas de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, contribuyendo al cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de la misión institucional. asegurar que el sistema de gestión de calidad se implemente de conformidad con las disposiciones planificadas en sus procesos, los requisitos de la NTCGP 1000:2009, y el modelo estándar de control interno MECI 1000:2005,	R1	Incumplimiento en los objetivos de calidad	líderes de los proceso	falta de monitoreo de los indicadores de cada uno de los procesos.	No conformidades por parte del ente certificador.	2	6	Zona de riesgo moderado	Seguimiento de indicadores y avance del plan de acción suministrados por los responsables de los procesos.	SI	SI	Moderado	evitar	seguimientos trimestrales a los indicadores de los procesos	líder proceso	trimestral	Realizado / Programado
	R2	incumplimiento de la misión institucional	líderes del proceso	Deficiencia en el seguimiento de los planes de acción. -	Incumplimiento del plan de acción del plan estratégico.	2	6	Zona de riesgo moderado	Plan de mejoramiento de los procesos, capacitaciones personal.	SI	SI	Moderado	evitar	implementar un sistema de control de gestión al plan estratégico.	líder proceso	trimestral	Realizado / Programado

VIGILANCIA FISCAL Y AMBIENTAL

IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES			VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO				
OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS	CALIFICACION			CONTROLES	SON EFECTIVOS	DOCUMENTADOS		OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES
						PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION									
Ejercer la función de vigilancia fiscal y ambiental, mediante sistemas de control financiero, de gestión y de resultados, logrando que los sujetos de control desarrollen una correcta, eficiente, económica, eficaz, y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y de medio ambiente.	R1	INCUMPLIMIENTO DEL PGA	Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental Equipo Audito	información encontrada en los sujetos de control que amerita mas tiempo de investigación	Agestes de tiempo en el PGA	4	4	Zona de riesgo leve	SEGUIMIENTO A AUDITORIAS, SOLICITUD DE PRORROGAS	SI	Formato comunicacion es varias	Zona de riesgo leve	EVITAR RIESGO	seguimiento constante a las auditorias programadas	Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental Equipo Audito	trimestral	Programado
	R2	INCUMPLIMIENTO EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental Equipo Audito	INEFICIENCIA DE LOS AUDITORIES AL PROFESIONAL EXTERNO	NO siguen el debido proceso	3	9	Zona de riesgo moderado	entrega del procedimiento para su cumplimiento , así mismo se entra disponible en la pagina web para conocimiento de todo	SI	procedimientos	ZONA DE RIESGO MODERADO	REDUCIR, EVITAR Y COMPARTIR	Revisar y aplicar de manera efectiva el programa de reinducción.	Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental Equipo Audito	de acuerdo al plan de capacitación	Realizado / Programado

R3	publicación en los tiempo estipulados del proceso auditor	Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental Equipo Audito	*Desactualización pagina Web *No actualización del proceso auditor	*No dar a conocer de forma oportuna y eficaz a la comunidad los informes de auditoria.	2	6	Zona de riesgo moderado	auditoria interna de la oficina de rendición de cuentas en el cargue de información	SI	solicitudes de cargue a la pagina web	zona de riesgo moderado	EVITAR	Publicar oportunamente los informes de las auditorias	Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental Equipo Audito	semestral	Realizado / Programado
----	---	--	---	--	---	---	-------------------------	---	----	---------------------------------------	-------------------------	--------	---	--	-----------	------------------------

RESPONSABILIDAD FISCAL (Aplica también para procesos sancionatorios y procesos coactivos)

IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES			VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO				
OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS	CALIFICACION			CONTROLES	SON EFECTIVOS	DOCUMENTADOS		OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES
						PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION									
	R1	perdidas de los Procesos y audios de Responsabilidad Fiscal	Sub Contralor Profesional Universitario	Falta de seguridad en los archivadores	Perdida de la información y del recaudo probatorio.- Atraso procesal.	2	12	Zona de riesgo catastrófico	Seguridad a oficina y Archivadores que custodian los expedientes.	si	si	Zona de riesgo catastrófico	Evitar	cámaras de video en la entidad y adecuar la seguridad del archivo de los expedientes.	Sub Contralor	Diario	programado

Determinar jurídicamente la responsabilidad fiscal en que puedan incurrir servidores públicos y/o particulares que en ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de esta, causen daño al patrimonio del Estado y lograr el resarcimiento de los daños ocasionados mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal.

R2	Incumplimiento de las normas procesales de los Procesos de Responsabilidad Fiscal	Sub Contralor Profesional Universitario	1. Desactualización de la normatividad 2. Incumplimiento de Términos	nulidades en los procesos sanción disciplinaria para la entidad y el encargado	3	9	Zona de riesgo moderado	capacitación en las actualizaciones en las normas que rigen el proceso, mayor seguimiento a las actuaciones realizadas , Revisión y corrección de los proyectos de autos y sentencias por parte del líder del proceso.	SI	SI	Zona de riesgo moderado	Evitar, Reducir	capacitaciones y seguimiento a las etapas procesales. Actualización jurídica por parte del equipo de trabajo del área de responsabilidad fiscal.	Sub Contralor	mensual	Realizado/Programado
R3	Personal Insuficiente para el proceso de responsabilidad fiscal	Sub Contralor	Planta de personal reducida. La sustanciación de los autos y fallos se encuentra en cabeza de 2 Profesionales Universitarios de Responsabilidad Fiscal.	Demora en el desarrollo de los procesos. Prescripciones. Acumulación de trabajo.	4	12	Zona de riesgo moderado	Solicitudes al área administrativa reportando la necesidad de apoyo de personal. Contratación de prestadores de servicios profesionales	Si	Si mejoramiento continuo	Zona de riesgo moderado	Reducir, evitar y compartir	1. Apoyo a la gestión por parte de abogados externos. 2. Revisión de las actuaciones realizadas por judicantes asignados a la Sub contraloría	Sub Contralor	Inmediato	Realizado/Programado

PARTICIPACION CIUDADANA

IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES			VALORACION DEL RIESGO	ADMINISTRACION DEL RIESGO				
OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS	CALIFICACION			CONTROLES	SON EFECTIVOS	DOCUMENTADOS		OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES
						PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION									
Garantizar la participación ciudadana canalizando los requerimientos de los ciudadanos, realizando actividades que desarrollen y fortalezcan competencias y habilidades ciudadanas, realizando eventos de formación, orientación y capacitación en el ejercicio del control social fiscal y difundiendo la actividad y los resultados misionales de la Contraloría	R1	que no se de respuesta a los quejas y derechos de petición en los tiempos establecidos por ley	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	inconvenientes con correspondencia interna y externa. Así mismo la incompetencia con el personal encargado	*sancionatorios a la entidad y al funcionario encargado *Desmejoramiento de la gestión	1	5	Zona de riesgo catastrófica	matriz requerimientos recibidos	si	si	Zona de riesgo catastrófica	EVITAR	*seguimiento diario a la matriz de requerimientos *seguimiento al indicador de derechos de petición	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana	diario	Realizado / Programado
	R2	perdida de registros soportes de las actividades	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana / Comunicaciones	*la no realización de backup de los archivos digitales *Orden de los archivos	hallazgo AGR	3	9	Zona de riesgo moderado	auditoria mensual de los archivos back up semanal	si	no	Zona de riesgo moderado	EVITAR	Back Up de los archivos soporte seguimiento a los archivos	Contralor Auxiliar para la participación ciudadana / Comunicaciones	semanal	Programado

GESTIÓN HUMANA

IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES			VALORACION DEL RIESGO	ADMINISTRACION DEL RIESGO				
OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS	CALIFICACION			CONTROLES	SON EFECTIVOS	DOCUMENTADOS		OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES
						PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION									
Lograr bajos índices de ausentismo, como garante de una adecuada prestación del servicio. ☐ Mantener una planta de personal idónea y cumplidora de sus funciones que garantice una gestión adecuada en la entidad. ☐ Obtener el cumplimiento de las capacitaciones programadas, de conformidad con las necesidades de cada área. para optimizar los conocimientos requeridos por el personal de la Entidad.	R1	Ausentismo en las capacitaciones programadas al interior de la entidad.	Secretaria General	Los funcionarios afirman alta carga laboral.	Incumplimiento en la ejecución del plan de capacitación y posibles sanciones disciplinarias.	3	9	zona de riesgo moderado	Formatos de asistencia a capacitación	SI	SI	zona de riesgo moderado	Reducir, evitar	Coordinación con el jefe de cada área para garantizar la asistencia del todo el personal	Secretario General	Una vez se realice capacitación	Realizado/ Programado
	R2	Realización de Actividades de Salud Ocupacional y Copaso	Secretaria General	Falta de comunicación con la A.R.L. para realización de actividades de Salud Ocupacional y Copaso	Investigaciones y sanciones de carácter disciplinario.	3	3	zona de riesgo leve	seguimiento al cronograma programado	SI	SI	zona de riesgo leve	Reducir, evitar	Establecer una mejor comunicación con la A.R.L. para establecer cronograma de actividades	Secretario General	Cada vez que se realice una actividad se dejará registro de asistencia.	Realizado/ Programado
	R3	Incumplimiento en procedimiento para solicitud de viáticos y gastos de viaje y legalización de los mismos	Secretaria General	Falta unificar dependencia encargada de todo el tramite correspondiente y revisión de terminos y soportes de legalización	Hallazgo A.G.R. y sanciones disciplinarias	4	12	zona de riesgo alta	seguimiento continuo	SI	No	zona de riesgo Alta	Reducir	Establecer dependencia encargada y revisión detallada del termino y soportes de legalización	Secretario General	Cada vez que se genere una comisión y legalización de viáticos y gasto de viaje.	Realizado/ Programado
					falta encargar un funcionario de planta quien será el	Hallazgos								Funcionario responsable de la			

	R4	Incumplimiento legal y Administrativo de publicaciones en el SECOP	Secretaria General	responsable de la publicación de los documentos y solicitar concepto para aclarar documentos a publicar.	A.G.R. además de sanciones disciplinarias, fiscales y penales.	4	20	zona de riesgo catastrófico	seguimiento continuo	si	si	Zona de riesgo catastrófico	Evitar el Riesgo	publicación y solicitud de conceptos sobre documentos a publicar	Secretario General	Inmediato	Realizado/ Programado
--	----	--	--------------------	--	--	---	----	-----------------------------	----------------------	----	----	-----------------------------	------------------	--	--------------------	-----------	-----------------------

GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS

IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES			VALORACION DEL RIESGO	ADMINISTRACION DEL RIESGO				
OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS	CALIFICACION			CONTROLES	SON EFECTIVOS	DOCUMENTADOS		OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES
						PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION									
Determinar, proporcionar y controlar los recursos técnicos, tecnológicos, de infraestructura y económicos necesarios para el S.G.C. con	R1	No se cumpla con el programa anual de caja oportunamente	TESORERIA	Falta de oportunidad en las trasferencias por parte de la administración central	Aplazamiento de los pagos e incumplimiento de los programas establecidos por la entidad	2	6	Zona de riesgo moderado	incremento de los porcentajes de transferencias en los primeros meses del año en relacion con los demas meses, como medida de seguridad para la disponibilidad de recursos.	SI	NO	zona de riesgo moderado	reducir, evitar	Realizar el cobro y de acuerdo al incumplimiento iniciar el tramite administrativo sancionatorio a la Administración Municipal	Profesional Universitario - Pagador	A partir de la aprobacion del presupuesto de la vigencia, por parte del concejo y/o Alcalde.	Realizado/ Programado
	R2	Reduccion del presupuesto para cubrir los gastos de funcionamiento del ente de control	PRESUPUESTO	Emsión de normatividad que regulen el presupuesto.	No se cumplen con los objetivos propuestos	2	12	Zona de riesgo catastrófico	no hay control	NO	NO	Zona de riesgo catastrófico	evitar	Realizar los ajustes necesarios sin exceder los limites del gasto	Contralor Secretario General y Directores Técnicos.	Anual	Realizado/ Programado

el fin de lograr su eficacia, eficiencia y efectividad.

R3	Reconocimiento incorrecto de las cuentas contables	CONTABILIDAD	Registros o imputacion erroneas	Presentacion de informacion financiera que no refleje realmente la situacion economica y social de la entidad	2	6	Zona de riesgo moderado	conciliaciones con los datos existentes en el software delfin y los soportes fisicos.	SI	NO	zona de riesgo moderado	asumir	Documentar el control existente	Profesional Encargado de las actividades Contables	Trimestral	Realizado/ Programado
R4	Fraude en la Cuenta Bancaria de la Contraloria	Hacker	Suplantacion del portal del Banco para transacciones	Fraude o faltante en los dineros de la cuenta de la entidad	1	3	Zona de riesgo moderado	(Contraseñas, Token, Direccion IP)	SI	SI	Zona de riesgo moderado	Compartir el riesgo Reducir o Transferrir	Implementacion de altos Niveles de seguridad, para salvaguardar la pagina del uso de los hacker.	Area de seguridad Informatica de la Entidad bancaria y Custodia de claves y demas por parte del Tesorero.	Inmediato	Realizado/ Programado
R5	Incumplimiento en las normas establecidas por la CGN, respecto a los procedimientos contables	CONTABILIDAD	Omision de registros referentes al ejercicio Contable	Informacion contable inexacta	2	9	Zona de riesgo moderado	Revision Mensual de los registros Contables	SI	NO	Zona de riesgo moderado	Asumirlo	Implementar manual de procedimiento para la revision	Profesional con funciones de contabilidad	Mensual	Realizado/ Programado
		Software de contabilidad	Interfase Incompleta	Informacion contable inexacta	3	15	Zona de riesgo catastrofico	Revision Mensual de los registros Contables	SI	NO	Zona de riesgo catastrofico	Asumirlo	Implementar manual de procedimiento para la revision	Profesional con funciones de contabilidad	Mensual	Realizado/ Programado

COMPRAS Y CONTRATACIÓN

IDENTIFICACION DEL RIESGO						ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES EXISTENTES			VALORACION DEL RIESGO	ADMINISTRACION DEL RIESGO				
OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS	CALIFICACION			CONTROLES	SON EFECTIVOS	DOCUMENTADOS		OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADORES
						PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION									
Proveer y procurar oportunamente los bienes (insumos o elementos de trabajo) y servicios que satisfaga los requisitos de compra especificados, así como la infraestructura necesarios para el normal	R1	Difícil acceso a la documentación existente en los archivos de la institución.	Auxiliar Administrativo	*Falta de organización en los documentos que conforman los archivos de la institución. *Precarias condiciones de las instalaciones donde funciona el archivo histórico de la institución.	Demora en la entrega de documentos solicitados por clientes externos e internos de la institución.	2	6	Zona de riesgo moderado	NO	NO	NO	Zona de riesgo moderado	Reducir	*Implementar Tabla de retención documental presentadas en 2005 * Adelantar programa de organización y actualización de los archivos. *Escanear y digitalizar toda la información existente en los archivos.	Contralor, Secretario General y Auxiliar Administrativo.	anual	Programado por el proceso de gestión administrativa
	R2	Incumplimiento en el suministro de bienes y servicios aceda uno de los procesos.	Auxiliar Administrativo	* Falla en el análisis e identificación de las necesidades. * Atraso en la entrega de los bienes y servicios por parte del proveedor. - Falta de idoneidad del proveedor del servicio	* Parálisis en las labores misionales de la entidad.	2	6	Zona de riesgo moderado	*Listado de necesidades por procesos *Plan de compras general	SI	SI	Zona de riesgo moderado	Reducir	*Hacer cumplir los tiempos acordados con el proveedor. *Realizar reevaluación de proveedores de bienes,	Contralor, Secretario General y Auxiliar Administrativo.	anual	Realizado / Programado

necesarios para el normal funcionamiento de los procesos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

R3	Pérdida de bienes muebles de la institución.	Auxiliar Administrativo	*Robo / Hurto * Falta de control en la entrada y/o salida del personal . * Falta de mantenimiento a las instalaciones de la institución.	*Disminución del listado de bienes	2	6	zona de riesgo moderado	*Existe una alarma *Hay vigilancia diurna *Existe un Formato para el control de salidas de bienes del almacén o archivo	SI	SI	Zona de riesgo moderado	Reducir	*Aplicar control a través del registro escrito de entrada y/o salida de bienes (portería - almacén)	Contralor, Secretario General y Auxiliar Administrativo.	Anual	Realizado / Programado
----	--	-------------------------	--	------------------------------------	---	---	-------------------------	---	----	----	-------------------------	---------	---	---	-------	------------------------

R4	Deterioro o pérdida parcial o total del archivo	Auxiliar Administrativo	* Humedad * Incendio	Pérdida de la memoria institucional	2	6	Zona de riesgo moderado	Cronograma de actividades de Mantenimiento	SI	SI	Zona de riesgo moderado	Reducir	Hacer seguimiento al Cronograma de actividades de mantenimiento.	Contralor, Secretario General y Auxiliar Administrativo.	anual	Realizado / programado
R5	Incendio	Auxiliar Administrativo	Instalaciones eléctricas en mal estado.	*Pérdida de información *Pérdida de bienes tangibles e intangibles	2	12	Zona de riesgo catastrófico	Cronograma de Mantenimiento	SI	SI	Zona de riesgo cotastrofico	Reducir	Seguimiento al Cronograma de actividades de mantenimiento	Contralor, Secretario General y Auxiliar Administrativo.	anual	Realizado / programado