



ENTIDAD:		CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA									
MISION:		SOMOS UN ORGANISMO DE CONTROL FISCAL TERRITORIAL QUE EJERCE LA VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y NATURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA CON TRANSPARENCIA, EFICACIA, EFICIENCIA Y LA GARANTIA DEL EJERCICIO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA									
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION TIPO DE CONTROL	ADMINISTRACION DEL RIESGO			INDICADOR / CONTROL	% AVANCE	OBSEVACION
<b>Gestión Estratégica:</b> Establecer las directrices generales de la gestión Institucional mediante la ejecución del Plan Estratégico Institucional, controlando y evaluando su plan de acción en pro del cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.	Desconocimiento de la forma y términos para el reporte de información por parte de las dependencias de la Entidad.	1	Inoportunidad y baja calidad de la información para el seguimiento y evaluación de la Gestión Institucional.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Comunicar a las dependencias de la Entidad la forma y términos de reporte de la información como insumo para evaluar la gestión institucional.	Secretaria General	{1 memorando trimestral / 4 memorandos planeas en la vigencia 2019} * 100	25%	para el primer trimestre se realizó con apoyo de la oficina de planeación la solicitud de la información para la recopilación de la información por parte de los dueños de los procesos para la elaboración del informe de gestión del primer trimestre de la vigencia 2019
	Falta de control en la administración de la información	2	Utilización indebida de la información	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Diseñar mecanismos de seguridad para el resguardo de la información	Secretaria General	Medidas de seguridad adoptadas	25%	Generación de copias de seguridad en discos extraíbles mensual ( ANEXO Nº 1) *Cada Oficina es responsable del cuidado y tratamiento de los documentos físicos.
<b>Control de Evaluación:</b> Realizar Evaluación y seguimiento al sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad para controlar el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los procesos e identificar acciones de mejora.	Favorecer a la entidad, alta dirección e intereses personales	3	Manipulación de los informes presentados a los entes de control	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Socialización de los Informes ante el Comité Directivo y Publicación en la Página de la Entidad	Jefe Oficina de Control Interno	Actas de Comité y registro de los informes en la Página Web de la Entidad	0%	para el primer trimestre no se realizó informe en vista que se encontraba en trabajo de campo
<b>Vigilancia Fiscal y Ambiental:</b> Asegurar la transparencia y el buen uso de los bienes y recursos públicos, mediante la evaluación de la Gestión Fiscal de los Sujetos de Control y puntos de control, la Generación de Informes de Ley (Obligatorios o Normativos) pronunciamiento y estudios de carácter económico, Financiero, social y ambiental. Contribuir al Mejoramiento continuo de la Gestión Pública, con el apoyo de los organismos de control y la vinculación activa del ciudadano en el ejercicio de la fiscalización de los sujetos y puntos de control	Busca beneficios personales y/o para terceros. Falta de ética profesional.	4	colcheco y concusión	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	En las instalaciones de Auditoría y/o Reuniones de Seguimiento de los Procesos Auditados del PGA 2019, se llevará a cabo con los Representantes Legales y Enlaces de los Sujetos y Puntos de Control, una evaluación del desempeño de los auditores asignados, donde se exponga los posibles riesgos a que se ven sometidos tanto auditores como representantes de sujetos y puntos de control	Jefe Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental	Dieciséis (16) Instalaciones de Auditoría y/o reuniones de seguimiento a los Procesos de Auditoría del PGA 2019 vigencia 2018. Seis (6) Actividades de Interacción anuales con los Auditores de la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental.	3.3%	A la fecha, se ha llevado a cabo la instalación de CINCO (5) Procesos Auditores del PGA 2019 Vigencia 2018 (05, 06 Y 07 de Febrero de 2019), donde se han establecido los canales para la evaluación del desempeño de los auditores asignados.
	Falta de Supervisión y control. No se realizan mesas de Trabajo con el equipo auditor para determinar los presunto hallazgos en las auditorías regulares, especiales y expres	5	Tipificación amañada de hallazgos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Llevar a cabo mesas de trabajo con el equipo auditor para determinar y consolidar los presuntos hallazgos en las auditorías regulares, especiales y expres del PGA 2019 vigencia 2018.	Jefe Oficina Vigilancia Fiscal y Ambiental	para el primer trimestre se adelantaron 6 mesas de trabajo de las 16 auditorías que se tienen programadas para la vigencia 2019	0%	A la fecha, se ha llevado a cabo UNA (1) Mesa de Trabajo para determinar posibles hallazgos, después de las Observaciones establecidas en la AX-007-2019, y SEIS (6) Mesas de Trabajo para determinar las Observaciones de los Procesos Auditores correspondientes al PGA 2019 Vigencia 2018.
<b>Responsabilidad Fiscal:</b> Adelantar el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Ley y el debido proceso para establecer los responsables y el daño del patrimonio público, así como obtener su resarcimiento	Beneficios Personales y/o Particulares. Falta de ética Profesional	6	Dilación de los procesos de Responsabilidad Fiscal. Sancionatorios y Coactivos	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Capacitar en cultural de integridad y ética profesional a los funcionarios a cargos de los procesos de la subcontraloría	Subcontralor / Secretaria General	una capacitación anual	0%	se están adelantando las solicitudes a efectos de que sea realizada en el segundo semestre del año
	Falta de control sobre el archivo de la oficina.	7	Pérdida de expedientes o extracción de folios	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Controlar y verificar la seguridad y contenido de los expedientes foliando en forma permanente cada uno, a la vez cada funcionario deberá llevar un formato de control	Funcionarios de Oficina de Subcontraloría	Total de expedientes verificados y controlados / total de expedientes a cargo de la oficina	100%	se procede a realizar un foliado para el prestamos de los procesos de la subcontralor a cuando viene un apoderado o dependiente judicial donde se genera un control en el prestamos de los expedientes, así mismo se imparte directrices sobre la custodia y foliación de los expedientes
	Buscar Beneficios Personales y/o Particulares	8	Adoptar decisiones basadas en situaciones subjetivas (Políticas, personales, familiares, económicas, religiosas etc.)	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo.	Capacitar en cultural de integridad y ética profesional a los funcionarios a cargos de los procesos de la subcontraloría	Subcontralor / Secretaria General	una capacitación anual	0%	se están adelantando las solicitudes a efectos de que sea realizada en el segundo semestre del año
<b>Participación Ciudadana:</b> Establecer un enlace permanente con los clientes de la Entidad fomentando el control Fiscal Participativo mediante capacitación a los Comités de Veedurías Ciudadanas.	Buscar Beneficios a Terceros	9	Desconocimiento de los mecanismos y políticas establecidas por el estatuto anticorrupción	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar capacitación a los funcionarios sobre temas de corrupción	Subcontralor para la Participación Ciudadana / Secretaria General	{1 capacitación en tema de anticorrupción / 2} *100	50%	El día 26 de marzo se realizó capacitación cuyo tema fue el plan anticorrupción adoptado en la entidad
	Desconocimiento y falta de interés por parte del funcionario responsable de dar trámite a los requerimientos ciudadanos	10	Inadecuada atención a los requerimientos ciudadanos e incumplimientos a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar capacitación a los funcionarios sobre temas de procedimientos de PQRS	Subcontralor para la Participación Ciudadana / Secretaria General	{una (1) capacitación en el manejo del SIA- ATC Pp para controlar el cumplimiento de las PQRS radicados en la entidad/ 2} *100	50%	El día 13 de Febrero de 2019 se realizó capacitación sobre el aplicativo SIA- ATC, el cual es el sistema adoptado por el CMB para el trámite de PQRS
<b>Gestión del Talento Humano:</b> Establecer un sistema de Gestión del Talento Humano que garantice el cumplimiento de los objetivos misionales de la Contraloría	Realizar contratación con personal no idoneo en los temas de capacitación	11	Funcionarios mal capacitados	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Contratar personal con idoneidad y conocimientos en los temas de capacitación.	Secretaria General	{Para el primer trimestre se capacitaron 20 funcionarios a los cuales se les realizó su correspondiente evaluación / 20} * 100	25%	En el semestre 20 funcionarios han asistido a jornadas de capacitación, los cuales han realizado la evaluación de la capacitación, permitiendo verificar que el capacitador era idóneo



ENTIDAD:		CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA									
MISION:		SOMOS UN ORGANISMO DE CONTROL FISCAL TERRITORIAL QUE EJERCE LA VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y NATURALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA CON TRANSPARENCIA, EFICACIA, EFICIENCIA Y LA GARANTIA DEL EJERCICIO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA									
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGOS		ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		ACCIONES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
		No.	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO			INDICADOR / CONTROL	% AVANCE	OBSERVACION
Gestion de Recursos Fisicos, Financieros y Tecnológicos: Determinar y proporcionar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad, contribuyendo con el cumplimiento de la mision institucional	Buscar Beneficios Personales y/o Particulares	12	Estudios previos superficiales y/o direccionados para favorecimiento de terceros así como la adquisición de bienes y servicios que no se adapten a las necesidades requeridas.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Verificar que el estudio previo contemple las necesidades que tiene la entidad, mediante el diligenciamiento del formato para la adquisición de un bien o servicio así como la realización de la evaluación de cumplimiento en los procesos de contratación	Jefe y Funcionario de la Dependencia Solicitante / Secretaria General	Estudios Previos revisados por el Jefe del Área solicita (rte. Evaluaciones) realizadas según tipo de proceso de selección.	25%	Para el semestre se observa un cumplimiento del 100% en la gestión de contratos, de los cuales 62 corresponden a CPS y 4 a SGR. Todos los contratos cuentan con los estudios previos correspondientes y se encuentran publicados en el SECOP y SIA
	Inadecuado Manejo y custodia de bienes.	13	Traslado o baja de bienes sin el cumplimiento de las condiciones establecidas por la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo.	Ejercer control físico de forma anual del inventario de la entidad Realizar comités para definir el inventario que se debe dar de baja cumpliendo las normas legales para tal fin.	Secretaria General	Memorandos - Inventario - Acta de comité	25%	Para el trimestre no se ha realizado bajo de bienes por lo cual se deja registrado en la mesa de trabajo adelantada por el grupo de trabajo de la parte financiera de la entidad
	Baja seguridad en los sistemas de acceso a las Bases de Datos de los aplicativos. Falta de Aplicación de las políticas de seguridad de la información así como de los procedimientos relacionados con el funcionamiento de las TI en la CMB	14	Pérdida, robo o extracción no autorizada, de información reservada y privacidad de las bases de datos de los sistemas de información de la entidad	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Ejecutar las actividades establecidas en el planes de seguridad y privacidad de la información así como el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información	Secretario General	No. de actividades realizadas/No. actividades programadas *100	25%	Se realizan copias de seguridad a la Información correspondiente a la parte Financiera. Almacén y Correspondencia, que son los que se manejan con el Software GD, de los aplicativos SIA (Reserva, SIA Contraloría y SIA Misional las Bases de Datos se maneja la AGR. Se encuentra en avance el Plan de Seguridad y privacidad de la información, así como el Plan de Riesgos de Seguridad de la información
	Deficiencias en el control y seguimiento de las operaciones financieras	15	Ordenar movimientos financiero sin el lleno de los requisitos legales y/o a beneficio propio	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo.	Realizar conciliaciones periódicas del sistema financiero	Secretario General / Tesorero	(Conciliaciones / 12)*100	25%	Mensualmente, el área de tesorería junto con el secretario general realiza las conciliaciones correspondientes al mes anterior, estas conciliaciones se hacen una vez llegue el extracto del banco
GESTION JURIDICA: Desarrollar con efectividad la Asesoría Jurídica en la Contraloría Municipal de Bucaramanga con el fin de prevenir el daño antijudicial.	Procesos judiciales activos donde actúa la Contraloría Municipal de Bucaramanga	16	Vencimiento de términos en procesos judiciales	posible	preventivo	evitar el riesgo	Consultar en la pagina de la Rama Judicial Siglo XXI, los días martes y jueves de cada semana, el estado actual de cada proceso judicial donde la Contraloría Municipal de Bucaramanga actúa. Revisar diariamente el correo institucional de la Oficina Jurídica de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, con el fin de constatar si hay alguna notificación judicial.	Oficina Jurídica	(256 revisos realizados /16 procesos judiciales activos donde actúa la CMB)	25%	Se revisó todos los días el correo institucional a fin de verificar las notificaciones que realizan los despachos judiciales en los procesos en que se encuentra la Contraloría de Bucaramanga, igualmente se revisó dos veces por semana los estados de los procesos judiciales que se encuentran vigentes en la Entidad y que se encuentran tanto en Juzgados Administrativos, Tribunal Administrativo y Consejo de Estado, dando un total del trimestre de 256 revisiones.
	Resolver los recursos de apelación interpuestos ante la Sub-contraloría y los Grados de Consulta en los procesos de Responsabilidad Fiscal.	17	Vencimiento de términos en procesos de Responsabilidad Fiscal.	posible	preventivo	evitar el riesgo	Informar a la Oficina de Control Interno de la Contraloría Municipal de Bucaramanga el mismo día en que se traslada desde la Sub-contraloría al correspondiente recurso o el grado de consulta. La información remitida a Control Interno debe contener el término máximo en el cual se debe resolver el recurso de apelación o el grado de consulta trasladado, de acuerdo a la normatividad vigente.	Oficina Jurídica	(( 8 procesos en grado de consulta provenientes de la oficina de subcontraloría resueltos dentro de los terminos)	25%	La Oficina Asesora Jurídica avisó a la oficina de Control Interno de la Contraloría de Bucaramanga, la fecha en que llegaron cada uno de los procesos de Responsabilidad Fiscal del trimestre y el término que se contaba para resolver dichos recursos (Grados de Consulta y Apelación). Es importante poner de presente que todos los procesos fueron resueltos en término.
	Resolver los recursos de apelación interpuestos ante la Sub-contraloría en los procesos Administrativos Sancionatorios.	18	Vencimiento de términos en procesos Administrativos Sancionatorios.	posible	preventivo	evitar el riesgo	Informar a la Oficina de Control Interno de la Contraloría Municipal de Bucaramanga el mismo día en que se traslada desde la Sub-contraloría el correspondiente recurso. La información remitida a Control Interno debe contener el término máximo en el cual se debe resolver el recurso de apelación trasladado, de acuerdo a la normatividad vigente.	Oficina Jurídica	(se resolvieron dos (2) recursos provenientes de la oficina de subcontraloría procesos que fueron resueltos dentro de terminos)	25%	La Oficina Asesora Jurídica avisó a la oficina de Control Interno de la Contraloría de Bucaramanga, la fecha en que llegaron los Procesos Administrativos Sancionatorios y el término que se contaba para resolver el recurso de Apelación. Es importante poner de presente que todos los procesos fueron resueltos en término.

Consolido:

*Luisa Murillo Carreño*  
LUIZA MURILLO CARREÑO  
Asesora de Planeación CMB

Revisó

*German Pérez Amado*  
GERMAN PEREZ AMADO  
Jefe de la Oficina de Control Interno