



| 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  |          | OBSERVACION  |
|   |  | No.   | DESCRIPCION  | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION | VALORACION TIPO DE CONTROL | ADMINISTRACION DEL RIESGO |  |   | INDICADOR / CONTROL  | % AVANCE |  |
| Gestión Estratégica: 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.   | Secretaría General  | Dos (2) memorando trimestral / 4 memorandos planeas en la vigencia 2019 * 100  | 50%      | para el segundo 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 semestre 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  | Secretaría General  | Medidas de seguridad adoptadas   | 50%      | Mensualmente, el area de sistemas realiza copias de seguridad con el fin de realizar un resguardo de la información de la entidad, al primer semestre se ha realizado 6 copias de seguridad  |
| Control de Evaluación: 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                                   | (4 Informes al primer semestre de 2019/ 8 que tiene programado) * 100  | 50%      | para el primer semestre la oficina de control interno a socializado en el comité de gestión y desempeño al igual que a publicado en la pagina web cuatro informes del proceso auditor que se ha adelantado en la vigencia 2019   |
| Vigilancia Fiscal y Ambiental: 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   | cohecho 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 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                     | Once (11) Instalaciones de Auditoría y/o reuniones de seguimiento a los Procesos de Auditoría del PGA 2019 vigencia 2018, de los dieciséis (16) procesos Auditores que tiene programado la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental. | 60%      | 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 express | 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                        | Cinco (5) metas de trabajo realizadas en la auditorías regulares y especiales en cumplimiento del PGA 2019   | 31%      | A la fecha, se ha llevado a cabo cinco (5) mesas de trabajo, con el personal de la oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental, para tipificar los hallazgos encontrados en el primer cierre de las auditorías regulares y cuatro auditorías especiales realizadas en el primer trimestre de 2019 |
| Responsabilidad Fiscal: 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 estan adelantando las solicitudes a efectos de que sea realizada en el tercer trimestre del año   |
|   | Falta de control sobre el archivo de la oficina.   | 7   | Perdida 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 formato para el prestamos de los procesos de la subcontraloría 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 ceseiones 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 estan adelantando las solicitudes a efectos de que sea realizada en el tercer trimestre del año   |
| Participación Ciudadana: Establecer un enlace permanente con los clientes de la Entidad fomentando el control Fiscal Participativo mediante capacitación a los Comités de Vecindarios Ciudadanos.   | Buscar Beneficios a Terceros   | 9   | Desconocimiento de los mecanismos y políticas establecidos 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 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 la CMB para el trámite de PQRS  |
| Gestión del Talento Humano: 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  | Secretaría General  | ((Para el primer semestre se capacitaron 37 funcionarios a los cuales se les realizó su correspondiente evaluación /37) * 100)   | 50%      | En el semestre 37 funcionarios han asistido a jornadas de capacitación, los cuales han realizado la evaluación de la capacitación, permitiendo verificar la idoneidad del capacitador  |

*[Handwritten signature]*



| 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, EPICACIA, EFICIENCIA Y LA GARANTIA DEL EJERCICIO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA |  |                                 |                       |                           |   |   |  |          |   |
| PROCESO Y OBJETIVO   | CAUSAS   | RIESGOS   |  | ANALISIS                        | MEDIDAS DE MITIGACION |                           | ACCIONES  | RESPONSABLE   | INDICADOR / CONTROL  | % AVANCE | OBSERVACION   |
|  |  | No.   | DESCRIPCION  | PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION | VALORACION            | ADMINISTRACION DEL RIESGO |   |   |  |          |   |
| 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 adaptan 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 (te. Evaluaciones realizadas según tipo de proceso de selección.  | 50%      | Para el semestre se observa un cumplimiento del 100% en la gestión de contratos, de los cuales 133 corresponden a CPS y 5 a SGR y 1 a SGR-SA. Todos los contratos cuentan con los estudios previos correspondientes y se encuentran publicados en el SICOP 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<br>Realizar comité para definir el inventario que se debe dar de baja cumpliendo las normas legales para tal fin.  | Secretaria General  | Memorando - Inventario - Acta de comité  | 50%      | Para el primer semestre de 2019 no se han realizado baja de bienes, en reunion del grupo financiero en mesa de trabajo se trato el tema y se eño acta para soporte  |
|  | Baja seguridad en los sistemas de acceso a las Bases de Datos de los aplicativos.<br>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  | Perdida, robo o extracción no autorizada, de información reservada y clasificada 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   | 50%      | 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 Observa, SIA Contraloría y SIA Misional las Bases de Datos las 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 llenado 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  | 50%      | 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 antijurídico.   | 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.<br><br>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  | (441 revisiones realizadas /20 procesos judiciales activos donde actúa la CMB)   | 50%      | 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 441 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 el correspondiente recurso o el grado de consulta.<br><br>La información remitida a Control Interno debe contener el termino 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 proceso en grado de consulta provenientes de la oficina de subcontraloría resuelto dentro de los terminos)            | 50%      | 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 cortaba 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.<br><br>La información remitida a Control Interno debe contener el termino máximo en el cual se debe resolver el recurso de apelación trasladado, de acuerdo a la normatividad vigente.   | Oficina Jurídica  | (para el segundo trimestre de 2019 no se realizaron actividades de recursos provenientes de la oficina de subcontraloría . | 50%      | La Oficina Asesora Jurídica para el segundo trimestre de la vigencia 2019, no a recibido Procesos Administrativos Sancionatorios que se encuentren para resolver el recurso de Apelación, por lo cual el recibido es muestra de seguimiento   |

Consolido:

*Luisa Murillo*  
LUISA MURILLO CARRERO  
Asesora de Planeación CMB

Revisó

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