

**SEGUNDO AVANCE MONITOREO Y REVISIÓN MAPA DE RIESGOS DE LA  
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2021  
CON CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2021**

Elaboró:  
Dirección Operativa de Control Interno

Ibagué, Agosto de 2021

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

[www.contraloriatolima.gov.co](http://www.contraloriatolima.gov.co) 

## **SEGUNDO AVANCE MONITOREO Y REVISIÓN MAPA DE RIESGOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2021 CON CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2021**

### **1. RESULTADOS DEL MONITOREO:**

La metodología descrita en la "*Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas*" indica que la metodología para la administración del riesgo, integra tres pasos para su desarrollo: Paso 1. Política de Administración del Riesgo, donde se establecen los lineamientos de la política, desagregando los lineamientos y el marco conceptual para el apetito del riesgo. Paso 2. Identificación de Riesgos, establece el análisis de objetivos estratégicos y de los procesos, identificación de los puntos de riesgo, identificación de áreas de impacto, identificación áreas de factores de riesgo, descripción del riesgo y clasificación del riesgo. En cuanto al paso 3. Valoración de Riesgos comprende análisis de riesgos, evaluación de riesgo, estrategia para combatir el riesgo, herramientas para la gestión del riesgo y monitoreo y revisión. Por último se desarrolla los lineamientos riesgos relacionados con posibles actos de corrupción y riesgos de seguridad de la información.

Todos estos elementos conducen a la definición de criterios base a la formulación del estándar de control que se consolida en las políticas de administración de riesgo. En ese sentido, la Contraloría Departamental del Tolima definió la Matriz de Riesgos para la Vigencia 2021, la cual incluye la Gestión del Riesgo para los procesos misionales, la Identificación del riesgo que incluye el objetivo, causas, riesgo, consecuencias; la valoración del riesgo, con su respectivo análisis de probabilidad o impacto, zona de riesgo, controles, periodo de ejecución, acciones, registro y el Monitoreo y Revisión expresado en Acciones, asignación de Responsables e indicador.

De acuerdo con la metodología definida en la Estrategia referida, para el seguimiento a realizar por la Dirección Operativa de Control Interno del ente de control se emplea la "*Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas*" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). El monitoreo efectuado por ésta Dirección, se realiza a partir del avance reportado con corte al 31 de Agosto de 2021.

## RESPONSABLE: CONTROL FISCAL

| NOMBRE DEL PROCESO |   | OBJETIVO DEL PROCESO  |               |                      |  |              |                    |         |                           |                  |                   |  |
|--------------------|---|---|---------------|----------------------|--|--------------|--------------------|---------|---------------------------|------------------|-------------------|--|
| Control Fiscal     |   | <p>Objetivo 1: Apoyar con el adecuado manejo de definiciones y el soporte normativo con relación con el Medio Ambiente para la aplicación del procedimiento del Informe del Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente.</p> <p>Objetivo 2: Documentar el procedimiento para la elaboración y actualización del Plan General de Actividades de Control Fiscal (PGACF) para cada vigencia, de conformidad con las políticas definidas por el Contralor Departamental y las directrices trazadas por el Comité Operativo Institucional, en desarrollo del plan estratégico y cumplimiento de la misión institucional y legal.</p> <p>Objetivo 3: Establecer las directrices y pasos para realizar las auditorías a los sujetos de control, en cumplimiento de la razón misional de la Contraloría Departamental del Tolima, de acuerdo al mandato constitucional y la normatividad vigente.</p> <p>Objetivo 4: Estandarizar el método para la revisión de la cuenta fiscal, rendida por los sujetos de control a través del aplicativo SIA, sobre la gestión fiscal que adelante la administración o particulares que manejen fondos o bienes del estado durante una anualidad.</p> <p>Objetivo 5: Establecer los pasos necesarios para elaboración de los certificados de registro de la deuda pública de las entidades que adquieran endeudamiento y reporte de información al Sistema Estadístico Unificado de Deuda "SEUD", solicitado por la Contraloría General de la República.</p> <p>Objetivo 6: Establecer las actividades para la elaboración del Informe Fiscal y Financiero del Departamento del Tolima, con base en la revisión de la información presupuestal, estados contables y deuda pública, presentada por los sujetos de control en cada vigencia fiscal, con el fin de determinar la situación de las finanzas del departamento y cumplir con la disposición legal que establece su presentación a la Asamblea Departamental</p> <p>Objetivo 7: Establecer el mecanismo para la elaboración del informe del estado de los recursos naturales en el Departamento del Tolima según el numeral 7 del artículo 268 de la Constitución Nacional, que permita verificar la explotación adecuada y sostenible de los recursos naturales. Evaluando las políticas públicas sobre conservación de los recursos naturales y el ambiente formuladas por la Gobernación, Alcaldías, Corporación autónoma del Tolima y demás entidades responsables del ambiente y los recursos naturales</p> |               |                      |  |              |                    |         |                           |                  |                   |  |
| No. DEL RIESGO     | NOMBRE DEL RIESGO   | CALIFICACION  |               |                      | CONTROLES  | REDUCE       | NUEVA CALIFICACION |         |                           | NUEVA EVALUACION | OPCIONES MANEJO   | ACCIONES   |
|                    |   | PROBABILIDAD (1-5)  | IMPACTO (1-5) | EVALUACION RIESGO    |  |              | PROBABILIDAD       | IMPACTO | PERFIL DEL RIESGO (1-100) |                  |                   |  |
| R1                 | Incumplimiento a las actividades de Control Fiscal (auditorías, informes, reportes) programados.          | 2   | 2             | ZONA RIESGO BAJA     | Cronograma de la actividades de Control Fiscal...  | PROBABILIDAD | 0                  | 2       | 0                         | FALSO            | REDUCIR EL RIESGO | Planeación adecuada de auditorías teniendo en cuenta asignación de recursos y capacidad en la cobertura de las mismas. Priorización de los sujetos de control de acuerdo a la escala de riesgos de su gestión. |
| R2                 | Resultados inconsistentes de auditoría, informes y reportes del ejercicio de control fiscal.              | 2   | 2             | ZONA RIESGO BAJA     | Tres tipos de revisión del proceso auditor por parte del líder, por el Comité de hallazgos y la Alta Dirección.. Aplicabilidad a los lineamientos establecidos en las guías de auditorías y las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia.. | PROBABILIDAD | 1                  | 2       | 8                         | ZONA RIESGO BAJA | REDUCIR EL RIESGO | Reforzar habilidades y técnicas en las fases del ejercicio auditor.  |
| R3                 | Inadecuada sistematización de los resultados de las auditorías.   | 1   | 1             | ZONA RIESGO BAJA     | Alertas generadas por el aplicativo SICOF. .   | PROBABILIDAD | 1                  | 1       | 4                         | ZONA RIESGO BAJA | REDUCIR EL RIESGO | Verificar el registro oportuno de la información en el SICOF, a través de seguimientos permanentes registro a los cronogramas establecidos.  |
| R4                 | Insuficiencia en el cumplimiento de los requisitos en los productos de entrega para el siguiente proceso. | 3   | 2             | ZONA RIESGO MODERADA | Tres tipos de revisión del proceso auditor por parte del líder, por el Comité de Hallazgos y la Alta Dirección...  | PROBABILIDAD | 1                  | 2       | 8                         | ZONA RIESGO BAJA | REDUCIR EL RIESGO | Determinar los requisitos de la información, documentación y caracterización del hallazgo.   |

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 📞

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

### **Acciones Adelantadas líder del proceso frente a cada riesgo:**

**Riesgo 1:** 1. De acuerdo al plan de vigilancia y Control Fiscal de la vigencia 2021, y dando cumplimiento con los cronogramas establecidos para las diferentes auditorías y revisiones de cuenta, para el segundo cuatrimestre se emitieron 8 informes definitivos relacionados así:

- A. Auditoría financiera Municipio del Líbano.
- B. Auditoría financiera Municipio de Espinal.
- C. Auditoría de cumplimiento E.S.P. Cunday.
- D. Auditoría de cumplimiento Rovira.
- E. Revisión de Cuenta vigencia 2020 Ataco.
- F. Revisión de Cuenta vigencia 2020 Alpujarra.
- G. Revisión de Cuenta vigencia 2020 Ambalema.
- H. Revisión de Cuenta vigencia 2020 Alvarado.

**Riesgo 2:** 1. En el segundo cuatrimestre, se emitieron 8 informes definitivos conforme a lo establecido en el PVCF 2021, se hace claridad que la dirección procedió a revisar cada uno de los informes definitivos, los cuales no presentaron inconsistencias, solamente errores de forma (redacción, ortografía, coherencias en los textos) que fueron subsanados debidamente por los equipos de auditora.

**Riesgo 3:** Teniendo en cuenta que con la resolución No 667 de 2020, se adoptó la Guía de Auditoría Territorial en el marco de las normas Internacionales ISSAI en la Contraloría Departamental del Tolima, a la fecha la entidad se encuentra, realizando los respectivos ajustes con el proveedor del servicio de soporte para el aplicativo SICOF, con el fin de realizar los cambios que requiere el proceso con las nuevas auditorías implementadas, por lo cual para el SEGUNDO cuatrimestre no se tienen reportes de alerta generadas por el aplicativo SICOF.

**Riesgo 4:** En el SEGUNDO cuatrimestre comprendido entre el 1 de MAYO AL 31 DE AGOSTO de 2021, se presentó la devolución de 1 hallazgo fiscal, por parte de la Dirección de Responsabilidad Fiscal con memorando No CDT-RM- 2021- 00003885 del 19 de agosto de 2021, se procederá conforme al procedimiento establecido para determinar su archivo o ajuste en comité de hallazgos.

**Observaciones Dirección de Control Interno:** Se observa el seguimiento realizado por parte del líder del proceso y el Director de planeación, sin embargo, Se recomienda seguir realizando las actividades con los controles establecidos por el líder del proceso, capacitar al personal en cuanto a las técnicas de auditoría y la normatividad vigente, realizar actualización en la plataforma de SICOF, con el fin de realizar los seguimientos respectivos en cabeza del líder del proceso, realizar los diferentes informes, lo suficientemente justificados y con todos los soportes del caso para evitar que sean devueltos y así realizar revisiones previas al traslado.

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

www.contraloriatolima.gov.co 

**RESPONSABLE: PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

| NOMBRE DEL PROCESO      |  | OBJETIVO DEL PROCESO   |               |                         |   |              |                    |         |                          |                             |                                  |   |
|-------------------------|--|--|---------------|-------------------------|---|--------------|--------------------|---------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|
| Participación Ciudadana |  | <p>Objetivo 1: Establecer los parámetros y criterios para atender, gestionar y dar trámite de manera oportuna a las denuncias, derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias que realizan la ciudadanía y los sujetos de control a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana establecidos por Ley.</p> <p>Objetivo 2: Determinar las acciones necesarias para el desarrollo de la promoción y divulgación de la participación ciudadana, procurando la formación de la comunidad y de los veedores ciudadanos sobre los diferentes mecanismos para el ejercicio del control social a la gestión pública, en cumplimiento de la razón de ser institucional de la Contraloría Departamental del Tolima.</p> <p>Objetivo 3: Determinar los parámetros para la recolección, tabulación y análisis de la información relacionada con la medición de la percepción de la satisfacción del cliente de la Contraloría Departamental del Tolima, con relación al cumplimiento de los requisitos y a los productos y/o servicios que se generan.</p> |               |                         |   |              |                    |         |                          |                             |                                  |   |
| Nº. DEL RIESGO          | NOMBRE DEL RIESGO  | CALIFICACION   |               | EVALUACION RIESGO       | CONTROLES   | REDUCE       | NUEVA CALIFICACION |         |                          | NUEVA EVALUACION            | OPCIONES MANEJO                  | ACCIONES  |
|                         |  | PROBABILIDAD (1-5)   | IMPACTO (1-5) |                         |   |              | PROBABILIDAD       | IMPACTO | PERFIL DEL RIESGO (1-12) |                             |                                  |   |
| R1                      | Inoportunidad de respuesta a las denuncias y derechos de petición interpuestos por la ciudadanía o los sujetos de control.                             | 3  | 3             | <b>ZONA RIESGO ALTA</b> | Memorando de seguimiento mensual del estado de las denuncias. Mesas de trabajo. Migración de la información ingresada en forma manual al aplicativo SICOF | PROBABILIDAD | 1                  | 3       | 12                       | <b>ZONA RIESGO MODERADA</b> | COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO | Formalizar dentro de los procesos de control fiscal y participación ciudadana (procedimientos) las mesas de trabajo con el líder del proceso de control fiscal para determinar y evaluar la competencia de la Contraloría de acuerdo al contenido general de la denuncia. |
| R2                      | Baja participación ciudadana en el desarrollo de las actividades que se realizan para promover la vigilancia de la inversión de los recursos públicos. | 1  | 1             | <b>ZONA RIESGO BAJA</b> | Encuestas de satisfacción. Planillas de asistencia a los eventos programados. Redes sociales  | IMPACTO      | 1                  | 1       | 4                        | <b>ZONA RIESGO BAJA</b>     | REDUCIR EL RIESGO                | Priorizar la población objetivo para el desarrollo de las actividades de promoción y divulgación en el ejercicio del control fiscal.  |
| R3                      | Pérdida de documentos relacionada con los procesos de atención de denuncias y peticiones.  | 2  | 1             | <b>ZONA RIESGO BAJA</b> | Control digital de la correspondencia recibida. Archivo físico de cada uno de los radicados. Digitalización de los expedientes                            | IMPACTO      | 2                  | 1       | 8                        | <b>ZONA RIESGO BAJA</b>     | COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO | Involucrar al proceso de gestión documental, gestión de recursos y gestión humana en la conservación, custodia, protección y recuperación de la información tanto en medio físico como magnético inherente al proceso.  |

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

### **Acciones Adelantadas líder del proceso frente a cada riesgo:**

**Riesgo 1:** 187 Peticiones, incluidas 25 denuncias con seguimiento mensual de control de términos / 223 peticiones, incluidas 25 denuncias tramitadas en la DTPC. Nota 1: Las denuncias se asignaron desde el mes de Enero/2021. Nota 2: En este informe NO se registran las " 22 Solicitudes", toda vez que se cruza con el F15 que no la contempla.

**Riesgo 2:** 393 Actividades de promoción y divulgación realizadas (344 Actividades de Formación y Capacitación y 49 Diálogos con la Comunidad) / 393 actividades programadas en ejecución del Plan de Promoción y Divulgación.

**Riesgo 3:** 187 peticiones incluida denuncias registradas en el aplicativo SICOF (162 radicados sicof incluyendo Pig, Pip, Pid, Peep y Denuncias) / 187 peticiones y denuncias radicadas en la DTPC por parte de GD. Nota 2: En este informe NO se reportan las " 22 Solicitudes" que radica GD, que en total son 9. Por tal motivo, en el SicoF aparece la totalidad de peticiones, denuncias y solicitudes que corresponden a 120 registros.

**Observaciones Dirección de Control Interno:** Se observa el seguimiento realizado por parte del líder del proceso y el Director de planeación. Es recomendable seguir realizando las actividades de control planteadas con el fin realizar los seguimientos correspondientes y de esta manera garantizar que se cumplan con los términos establecidos para dar respuesta al ciudadano. De igual manera es importante que todas las actividades realizadas cuenten con los soportes de las actividades realizadas para conocer de primera mano el sentir o la percepción que tiene con relación a los eventos realizados por la entidad y mantener la mejora continua de la entidad en cuanto a las encuestas de satisfacción del ciudadano.

No se puede dejar de lado la importancia en el compromiso que debe tener el líder del Proceso frente a cada riesgo, es necesario, por ende, monitorearlo teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la entidad y su sección, así mismo, los seguimientos realizados deben contar siempre con un soporte idóneo y acorde según el proceso para poder evidenciar el autocontrol y seguimiento que se realiza en la dependencia.

## RESPONSABLE: RESPONSABILIDAD FISCAL

| NOMBRE DEL PROCESO     |   | OBJETIVO DEL PROCESO  |               |                   |   |              |                    |         |                           |                      |                             |  |
|------------------------|---|---|---------------|-------------------|---|--------------|--------------------|---------|---------------------------|----------------------|-----------------------------|--|
| Responsabilidad Fiscal |   | <p>Objetivo 1. Determinar la ocurrencia del presunto daño ocasionado al patrimonio del estado e identificar los posibles autores del mismo, en si tiene como finalidad determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* La competencia del órgano fiscalizador.</li> <li>* La ocurrencia de la conducta y su afectación al patrimonio estatal.</li> <li>* La entidad afectada.</li> <li>* Identificación de los servidores públicos o particulares que hayan causado o intervenido o contribuido al daño patrimonial</li> </ul> <p>Objetivo 2: Determinar los elementos de la responsabilidad fiscal, para el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público, como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal, mediante el pago de una sanción pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal (Ley 610 de 2000, artículo 4°)</p> <p>Objetivo 3: Agilizar y simplificar los trámites procesales del proceso, determinando la ocurrencia del presunto daño ocasionado al patrimonio del estado e identificando los posibles autores, con el firme propósito de resarcir el patrimonio público, bajo los principios de oralidad, concentración de la prueba, celeridad, publicidad y debido proceso</p> |               |                   |   |              |                    |         |                           |                      |                             |  |
| No. DEL RIESGO         | NOMBRE DEL RIESGO   | CALIFICACION  |               |                   | CONTROLES   | REDUCE       | NUEVA CALIFICACION |         |                           | NUEVA EVALUACION     | OPCIONES MANEJO             | ACCIONES   |
|                        |   | PROBABILIDAD (1-5)  | IMPACTO (1-5) | EVALUACION RIESGO |   |              | PROBABILIDAD       | IMPACTO | PERFIL DEL RIESGO (1-100) |                      |                             |  |
| R1                     | Violación al debido proceso   | 2   | 4             | ZONA RIESGO ALTA  | Mesas de trabajo mensuales con los funcionarios a fin de revisar las actuaciones realizadas y socializar los conceptos jurídicos emitidos por el Ente de Control en el evento que se requieran a fin de concertar y unificar criterio jurídico. . . | PROBABILIDAD | 2                  | 4       | 32                        | ZONA RIESGO ALTA     | REDUCIR RIESGO              | EL Determinar, unificar, adoptar, socializar y realizar monitoreo de políticas frente a vacíos normativos para consulta del personal que sustancia el proceso. |
| R2                     | Insuficiencia en el cumplimiento de los requisitos en los insumos para el inicio del proceso. | 2   | 4             | ZONA RIESGO ALTA  | Informe de Evaluación de Atecedentes del estudio de los hallazgos radicados en la Dirección, especialmente cuando la conclusión es la devolución de hallazgos. . .  | PROBABILIDAD | 2                  | 4       | 32                        | ZONA RIESGO ALTA     | COMPARTIR TRANSFERIR RIESGO | EL Compartir el riesgo con el proceso de control fiscal en el traslado del hallazgo fiscal para iniciar el proceso de responsabilidad fiscal.                  |
| R3                     | Incumplimiento en los términos de ley.  | 2   | 4             | ZONA RIESGO ALTA  | Memorandos recordatorios de seguimiento de terminos y mesas de trabajo mensuales. . .   | IMPACTO      | 2                  | 3       | 24                        | ZONA RIESGO MODERADA | ASUMIR RIESGO               | EL Suscribir planes de mejoramiento como acciones correctivas priorizando las vigencias próximas a prescribir para que no se veleva a presentar este fenómeno. |

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

### **Acciones Adelantadas líder del proceso frente a cada riesgo:**

**Riesgo 1:** Durante el Segundo cuatrimestre, se realizaron nueve (9) mesas de trabajos. No obstante se informa que diariamente se revisan los proyectos de los autos a través del correo institucional. No se presentó ninguna decisión contraria a los conceptos adoptados, por la Entidad, se actualizó el normograma de fecha 30 de agosto 2021. Se anexa evidencias.

**Riesgo 2:** Se recibieron un total 32 hallazgos (Mayo a Agosto 2021), de los cuales veintisiete (27) cumplieron con los requisitos, cuatro (4) se encuentra en revisión y uno (1) se devolvió a la Dirección competente. Anexo pantallazo de hallazgos trasladados.

**Riesgo 3:** 1, Se realizaron 57 recordatorios de control de nueve (9) mesas de trabajo, donde se enfatiza sobre la prioridad de adelantar los procesos que se encuentran en riesgo de Prescripción.

**Observaciones Dirección de Control Interno:** Se observa el seguimiento realizado por parte del líder del proceso y el Director de planeación. Una vez culminado el segundo seguimiento de la vigencia 2021, se recomienda realizar las diferentes actividades de control en pro de evitar la materialización de los riesgos. De igual manera la importancia de mantener actualizado el normograma de la entidad y estar en constate actualización y apropiación de la legislación que se ajuste a la entidad. De igual manera es de vital importancia el trabajo en equipo entre las Direcciones de Responsabilidad Fiscal y Control Fiscal con el fin de culminar exitosamente las labores adelantadas desde el proceso auditor. Es recomendable impulsar procesalmente todos los procesos sin importar únicamente que se encuentren en riesgo de prescripción.

No se puede dejar de lado la importancia en el compromiso que debe tener el líder del Proceso frente a cada riesgo, es necesario, por ende, monitorearlo teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la entidad y su sección.

**RESPONSABLE: SANCIONATORIO Y COACTIVO**

| NOMBRE DEL PROCESO       |   |                    |               | OBJETIVO DEL PROCESO   |  |              |                    |         |                          |                      |                                  |  |
|--------------------------|---|--------------------|---------------|--|--|--------------|--------------------|---------|--------------------------|----------------------|----------------------------------|--|
| Sancionatoria y Coactiva |   |                    |               | Objetivo Sancionatorio: Estandarizar el método que facilite y agilice la sanción efectiva, en la proporción justa para que los servidores públicos o particulares que manejen fondos o recursos públicos la reciban, cuando estos incurran en las faltas señaladas por la ley.<br>Objetivo Coactivo: Desarrollar la actividad ejecutiva para cobrar las deudas fiscales claras, expresas y actualmente exigibles que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, de conformidad con lo establecido en el Título II de la ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006, Código General del proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Decreto 019 de 2012, artículo 58 de la ley 610 de 2000 y normas que desarrollan el procedimiento administrativo coactivo contenido en el Estatuto Tributario |  |              |                    |         |                          |                      |                                  |  |
| Nº. DEL RIESGO           | NOMBRE DEL RIESGO   | CALIFICACION       |               | EVALUACION RIESGO  | CONTROLES  | REDUCE       | NUEVA CALIFICACION |         |                          | NUEVA EVALUACION     | OPCIONES MANEJO                  | ACCIONES   |
|                          |   | PROBABILIDAD (1-5) | IMPACTO (1-5) |  |  |              | PROBABILIDAD       | IMPACTO | PERFIL DEL RIESGO (1-12) |                      |                                  |  |
| R1                       | Prescripción del proceso de cobro coactivo                        | 1                  | 3             | ZONA RIESGO MODERADA   | Fortalecer gestión de cobro en la etapa persuasiva. Elevar a una mayor instancia la limitación presupuestal y normativa. Redistribución de carga laboral y asignación de personal idóneo al proceso  | IMPACTO      | 1                  | 1       | 4                        | ZONA RIESGO BAJA     | COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO | La medida de compartir o transferir el riesgo está orientada a contar con los apoyos necesarios del personal de la entidad para atender cada proceso en lo términos apropiados de tal manera que se evite incurrir en el exceso de tiempo para realizar cada acción. |
| R2                       | Caducidad del proceso Administrativo Sancionatorio                | 1                  | 3             | ZONA RIESGO MODERADA   | Implementar el Manual del trámite del proceso Administrativo Sancionatorio. Incluir de profesionales en derecho para apoyo del proceso, por las dificultades del personal de planta. Revisar la posibilidad de convenios con universidades para incluir alumnos de último semestre de derecho, para el apoyo en el trámite de los procesos.<br>Implementar formato de control de términos en el proceso, para identificar los tiempos máximos que se tienen para proferir decisión definitiva. | PROBABILIDAD | 1                  | 3       | 12                       | ZONA RIESGO MODERADA | EVITAR EL RIESGO                 | Las personas a cargo del proceso realizan verificación permanente de los tiempos máximos de atención de cada proceso desde el instante en que cada expediente es recibido en la Contraloría Auxiliar.  |
| R3                       | Pérdida de información y expedientes físicos y en medio magnético | 1                  | 2             | ZONA RIESGO BAJA   | Aplicación del sistema de seguridad para la salvaguarda de los archivos, que adopte la entidad. Gestionar la transferencia de los archivos de la Contraloría Auxiliar, al archivo central de la entidad, que han cumplido su ciclo, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental adoptadas por este órgano de control. Gestionar la adquisición de nuevos equipos tecnológicos para la dependencia.   | PROBABILIDAD | 1                  | 2       | 8                        | ZONA RIESGO BAJA     | EVITAR EL RIESGO                 | Vigilancia permanente por parte de los funcionarios de la dependencia.   |

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

### **Acciones Adelantadas líder del proceso frente a cada riesgo:**

**Riesgo 1:** Se estaría pendiente de llevar a cabo la contratación de un profesional con el fin de apoyar la depuración de 10 procesos de cobro coactivo, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 122 del Decreto 403 de 2020 "Cesación de la gestión de cobro". Para el efecto, se deberá adelantar la revisión de cada uno de los procesos de cobro coactivo de 2006 a 2011, para determinar a cuáles de ellos se les aplicará la cesación de cobro, teniendo en cuenta que la Dra. Esperanza Monroy Carrillo, anterior Contralora Auxiliar, propuso como meta del Plan de Acción para la vigencia 2021, la depuración de 12 procesos y a la fecha sólo se han cesado 2.

**Riesgo 2:** Se realizó un muestreo de los procesos administrativos sancionatorios que estarían próximos a presentar el fenómeno de caducidad, según reporte del F19, evidenciándose que en lo que resta del año, solamente estarían por caducar los procesos 060-2018 y 068-2018, los cuales a la fecha estarían en proceso de notificación.

Como estrategia en virtud del riesgo referido a la caducidad de los procesos administrativos sancionatorios, este despacho impartió las indicaciones respectivas para que los contratistas responsables de apoyar el proceso Administrativo Sancionatorio tramiten los 79 procesos que estarían para caducar el próximo año y que como meta se tiene poderlos culminar durante este último cuatrimestre.

**Riesgo 3:** Se recuerda la importancia del cuidado de cada uno de los expedientes para evitar pérdidas de los soportes y/o documentos que reposan en la oficina; a la fecha no se ha presentado ninguna pérdida de expedientes ni documentos que puedan perjudicar el normal desarrollo de cada una de las actividades realizadas por la Contraloría Auxiliar. Finalmente, se recuerda diligenciar los libros de salidas de expedientes para mantener pleno control de los mismos.

**Observaciones Dirección de Control Interno:** Se observa el seguimiento por parte del Director de Planeación. Se recomienda adelantar todo el proceso contractual antes de la entrada en vigencia de la ley de garantías que pronto entrara en vigencia, lo cual hará que no sea posible realizar procesos de contratación. Realizar la implementación de la Resolución 091 de 2021. De igual manera se recomienda priorizar la clasificación de cartera conforme al manual de cobro coactivo capítulo II literales 4 y 5. Por otra parte se recomienda realizar el registro en los diferentes libros para el préstamo de documentos o las diferentes notificaciones. También se debe realizar el requerimiento de los diferentes elementos necesarios de archivo (estantes y demás) en el formato de bienes y servicios que se diligenciara en el mes de diciembre para que sean priorizados para las compras de la próxima vigencia.

No se puede dejar de lado la importancia en el compromiso que debe tener el líder del Proceso frente a cada riesgo, es necesario, por ende, monitorearlo teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la entidad y su sección.

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

www.contraloriatolima.gov.co 

**RESPONSABLE: GESTIÓN DE ENLACE**

| NOMBRE DEL PROCESO |  | OBJETIVO DEL PROCESO   |               |                            |   |              |        |                    |                           |                         |                  |                 |  |
|--------------------|--|--|---------------|----------------------------|---|--------------|--------|--------------------|---------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|--|
| Gestión Documental |  | <p>Objetivo 1: Unificar criterios y fijar directrices para garantizar la notificación de las actuaciones administrativas adelantadas en virtud de los Procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorio y Coactivo, Gestión Jurídica, Gestión Humana y el mismo proceso de Gestión de Enlace en la Contraloría Departamental del Tolima</p> <p>Objetivo 2: Establecer las políticas y directrices para la recepción, distribución y despacho de correspondencia, que interrelaciona a la entidad con los usuarios externo, líderes de procesos y funcionarios a través de la Ventanilla Única; instancia destinada por la Contraloría Departamental del Tolima, para canalizar estas actividades en cumplimiento de la normatividad vigente</p> <p>Objetivo 3: Establecer las políticas, directrices y actividades para facilitar la interacción y flujo de los documentos y la información entre los procesos que conforman la Contraloría Departamental del Tolima, las entidades y usuarios externos, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el archivo; de tal manera que se garantice la confidencialidad, fiabilidad, integridad, autenticidad y disponibilidad de la información institucional, a través de buenas prácticas de administración, custodia y conservación documental.</p> |               |                            |   |              |        |                    |                           |                         |                  |                 |  |
| No. DEL RIESGO     | NOMBRE DEL RIESGO                                    | CALIFICACION   |               |                            |   | CONTROLES    | REDUCE | NUEVA CALIFICACION |                           |                         | NUEVA EVALUACION | OPCIONES MANEJO | ACCIONES   |
|                    |  | PROBABILIDAD (1-5)   | IMPACTO (1-5) | EVALUACION RIESGO          | PROBABILIDAD  |              |        | IMPACTO            | PERFIL DEL RIESGO (1-100) |                         |                  |                 |  |
| R1                 | Incumplimiento de términos.                          | 3  | 4             | <b>ZONA RIESGO EXTREMA</b> | Lista de chequeo. Asignación de funciones específicas (ejecutores de actividades y supervisores). | PROBABILIDAD | 1      | 4                  | 16                        | <b>ZONA RIESGO ALTA</b> | REDUCIR RIESGO   | EL              | Implementar una herramienta tecnológica que ayude al control de términos. Brindar la formación y adiestramiento a los funcionarios   |
| R2                 | Indebida notificación                                | 1  | 4             | <b>ZONA RIESGO ALTA</b>    | Formatos (requisitos).  | PROBABILIDAD | 1      | 4                  | 16                        | <b>ZONA RIESGO ALTA</b> | REDUCIR RIESGO   | EL              | Mantener el personal actualizado en cuanto a la normatividad aplicable al proceso.   |
| R3                 | Deterioro y/o pérdida de documentación institucional | 1  | 4             | <b>ZONA RIESGO ALTA</b>    | Formato de préstamo de información. Memorando de solicitudes y entregas.                          | PROBABILIDAD | 1      | 4                  | 16                        | <b>ZONA RIESGO ALTA</b> | REDUCIR RIESGO   | EL              | Revisar los procedimientos de transferencia documental, Ajustar los controles de préstamo de consulta de los documentos. Establecer y actualizar permanentemente los inventarios. Digitalización de los archivos de la Entidad |
| R4                 | perdida de informacion                               | 1  | 2             | <b>ZONA RIESGO BAJA</b>    | Revisión mensual a los procesos disciplinarios.   | PROBABILIDAD | 1      | 2                  | 8                         | <b>ZONA RIESGO BAJA</b> | REDUCIR RIESGO   | EL              | Implementar una herramienta tecnológica para el control de términos.   |

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 📞

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉️

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

### **Acciones Adelantadas líder del proceso frente a cada riesgo:**

**Riesgo 1:** La Secretaría General con el fin de evitar que se presenten demandas de nulidad a casusa de la indebida e inoportuna notificación de las diferentes providencias que se emiten en los Procesos que se tramitan en la dependencia, ha implementado controles internos de términos, a través de formatos físicos y digitales (EXCEL), herramientas que le permiten realizar un control y seguimiento a los términos determinados por la normatividad vigente, en las notificaciones y comunicaciones de acuerdo a los procesos. A continuación se relaciona cantidad de procesos allegados a la secretaría general:

Procesos Sancionatorios y Coactivos: 367

Procesos de Responsabilidad Fiscal: 255

Gestión Jurídica: 12

Gestión humana: 12

Participación Ciudadana: 20.

**Riesgo 2:** A partir del mes de Junio de 2021 y mensualmente, la Secretaria General como Líder del Proceso de Gestión de Enlace realizó capacitación y orientación al grupo que apoya este proceso en el trámite de notificaciones, teniendo en cuenta que en las vigencias 2020 y 2021 se ha proferido normatividad aplicable a los procesos Sancionatorios, Coactivos y de Responsabilidad Fiscal que se está aplicando actualmente, como el Decreto 403 de marzo de 2020, Ley 2080 de enero de 2021, Decreto 491 de 2020; así mismo se orienta en lo referente a control de términos para cada una de las providencias susceptibles de recursos, nulidades etc.

**Riesgo 3:** La Secretaría General con el fin de evitar deterioro y/o pérdida de documentación institucional, cuenta:

1. Libro de control de préstamos de expedientes a personal interno de la entidad donde se plasma número del proceso, folios del proceso, fecha del préstamo, nombre del funcionario que hace préstamo, fecha de entrega del expediente y firma.
2. Para el personal externo que solicita préstamo de los expedientes para revisión y/o fotocopias, se diligencia un formato en word que contiene número del proceso, folios del proceso, fecha del préstamo, nombre del vinculado o apoderado de oficio que hace préstamo y firma.
3. Para préstamo de expediente que se encuentra en el archivo central o histórico de la entidad, se diligencia un formato de control de préstamos de expedientes donde se plasma número del proceso, folios del proceso, fecha del préstamo, nombre del funcionario que hace préstamo, fecha de entrega del expediente y firma.

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

[www.contraloriatolima.gov.co](http://www.contraloriatolima.gov.co) 

4. Y finalmente se hacen visitas permanentes a las bodegas de archivo para revisión del estado actual evitando el deterioro de los documentos, se han realizado jornadas de fumigación y aseo de las bodegas donde se encuentran ubicado los archivos.

**Riesgo 4:** En la presente vigencia la Secretaria General, no adelanta proceso disciplinario alguno por pérdida de la información.

**Observaciones Dirección de Control Interno:** Las acciones desarrolladas son las planteadas en la matriz de riesgos institucionales de la dependencia y cuentan con los soportes pertinentes que permiten verificar su cumplimiento. De igual forma, se recomienda hacer uso de los medios tecnológicos que permiten optimizar los mecanismos de autocontrol implementados y además en cumplimiento de la política de cero papel.

Por otra parte, se debe tener en cuenta en la modificación que se realice al manual de procesos y procedimientos del área, describir de manera clara y concreta cada etapa procesal con el propósito de realizar un seguimiento continuo y permanente a lo de su competencia. Así mismo, es recomendable adelantar la digitalización de los expedientes de la entidad iniciando con los procesos misionales para permitirle a la secretaria común optimizar en tiempo sus labores, acogiendo y adaptándose a los cambios normativos en la materia y a los producidos por la emergencia sanitaria del Covid-19.

No se puede dejar de lado la importancia en el compromiso que debe tener el líder del Proceso frente a cada riesgo, es necesario, por ende, monitorearlo teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la entidad y su sección.

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

[www.contraloriatolima.gov.co](http://www.contraloriatolima.gov.co) 

## OBSERVACIONES GENERALES – TODOS LOS PROCESOS

- ✓ Se recuerda que el responsable directo de la Matriz de Riesgos Institucional es cada uno de los líderes de proceso, para lo cual se hace necesario implementar acciones objetivas que conlleven a la disminución y a prevenir la materialización de los riesgos.
- ✓ Se observa el seguimiento realizado por parte del líder del proceso y Director de planeación, sin embargo, se deja como observación que a los riesgos se le debe realizar la valoración y las calificaciones respectivas a los controles, es decir, se debe atacar las causas de cada riesgo como tal, para evidenciar de igual manera que el riesgo cambie en sus evaluaciones.
- ✓ Es importante para la presente vigencia generar un avance significativo, en lo pertinente a la ejecución el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con el fin de ir al margen de las políticas impartida por parte de la Dirección Administrativa de Función Pública DAFP.
- ✓ Durante la aplicación de las acciones de seguimiento cada líder de proceso debe mantener los documentos respectivos de todas las actividades realizadas, para garantizar de forma razonable que dichos riesgos no se materializarán y por ende que los objetivos del proceso se cumplirán.
- ✓ Es oportuno recordar que los soportes que se alleguen en cada seguimiento realizado deben ser acorde y congruente para comprobar por parte de la Dirección de Planeación y de Control Interno el cumplimiento de los controles establecidos.
- ✓ Es recomendable que los líderes de los procesos se apoyen en los medios tecnológicos para racionalizar tareas que le permitan ejercer controles prácticos con un seguimiento continuo ante la cantidad de información que se puede llegar a manejar.
- ✓ Por último es importante recordar que el ejercicio de autocontrol en cada proceso es continuo y permanente y debe involucrar a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.