


**PRIMER AVANCE MONITOREO Y REVISIÓN MAPA DE RIESGOS DE LA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2021
CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2021**

Elaboró:
Dirección Operativa de Control Interno

Ibagué, Abril de 2021

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

www.contraloriatolima.gov.co 

PRIMER AVANCE MONITOREO Y REVISIÓN MAPA DE RIESGOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2021 CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2021

1. RESULTADOS DEL MONITOREO:

La metodología descrita en la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Pública" 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 Pública" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). El monitoreo efectuado por ésta Dirección, se realiza a partir del avance reportado con corte al 30 de abril de 2020.

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 no se tienen aún informes definitivos en firme, en ese orden de ideas para el segundo cuatrimestre se tendrá el reporte de las auditorías culminadas en dicho periodo, según cronograma establecido.

Riesgo 2: a la fecha no se tienen informes definitivos en firme, conforme al cronograma establecido en el PVCF 2021, en ese orden de ideas no se reportan inconsistencias en el primer cuatrimestre comprendido entre el 1 de enero al 30 de abril de 2021.


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 primer cuatrimestre no se tienen reportes de alerta generadas por el aplicativo SICOF.


Riesgo 4: En el primer cuatrimestre comprendido entre el 1 de enero la 30 de Abril de 2021, se presentaron las devoluciones de 4 hallazgos fiscales, por parte de la Dirección de Responsabilidad Fiscal, a los cuales se les dará el trámite pertinente para establecer la aceptación o no de la devolución, para lo cual se llevarán a cabo mesas de trabajo entre las direcciones y la alta gerencia, los resultados de las decisiones tomadas se verán reflejados en el próximo cuatrimestre.

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 realizar la actualización de los procesos y procedimientos internos donde se involucre las actuaciones entre dependencias para permitir de manera efectiva la claridad de los mismos desde las competencias funcionales de cada uno; teniendo en cuenta de antemano los cambios efectuados en el ejercicio del Control Fiscal. De igual manera, es de vital importancia que los funcionarios de Control fiscal mantengan actualizado la plataforma SICOF para poder realizar los seguimientos respectivos en cabeza del líder del proceso, de igual forma, que persista en la entidad el refuerzo de las habilidades y técnicas en las fases del equipo auditor como fortalecimiento del proceso y optimización en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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: 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 interpuestas por la ciudadanía o los sujetos de control.	3	3	ZONA RIESGO ALTA	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	ZONA RIESGO MODERADA	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	ZONA RIESGO BAJA	Encuestas de satisfacción. Planillas de asistencia a los eventos programados. Redes sociales	IMPACTO	1	1	4	ZONA RIESGO BAJA	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	ZONA RIESGO BAJA	Control digital de la correspondencia recibida. Archivo físico de cada uno de los radicados. Digitalización de los expedientes	IMPACTO	2	1	8	ZONA RIESGO BAJA	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.

Acciones Adelantadas líder del proceso frente a cada riesgo:

Riesgo 1: 125 Peticiones, incluidas 15 denuncias con seguimiento mensual de control de términos / 125 peticiones, incluidas 15 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 "Solicitudes", toda vez que se cruza con el F15 que no la contempla.

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 📞

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

Riesgo 2: 93 Actividades de promoción y divulgación realizadas (65 Actividades de Formación y Capacitación y 28 Diálogos con la Comunidad) / 93 actividades programadas en ejecución del Plan de Promoción y Divulgación

Riesgo 3: 125 peticiones y denuncias registradas en el aplicativo SICOF (111 radicados sicof incluyendo Pig, Pip, Pid, Peep y Denuncias) / 125 peticiones y denuncias radicadas en la DTPC por parte de GD

Nota 1: La diferencia entre las 125 peticiones y denuncias con los 111 radicados en Sicof obedece a que algunos radicados cuentan con más de una petición.

Nota 2: En este informe NO se reportan las "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 continuar con el seguimiento permanente de los términos de acuerdo al tipo de petición para tramitarlas según lo ordenado en la normatividad vigente. Así mismo, es recomendable que las mesas de trabajo que suscriban frente a cada una de las peticiones, radicados, denuncias, etc., cuenten con la justificación correspondiente que permita identificar con claridad los motivos por los cuales una petición no es respondida en los términos establecidos en la ley y el procedimiento interno.

Para aumentar la participación del ciudadano es sumamente importante que la entidad conserve el acceso virtual a la comunidad realizando las revisiones y mantenimientos necesarios para el buen funcionamiento de la plataforma.

Culminado el primer avance de 2021 se sugiere continuar con estas actividades con el objetivo de evitar la materialización del riesgo, las actividades planteadas son acordes para el control del mismo. Es recomendable que exista una armonía entre la plataforma AIDD y el SICOF sin obtener diferencias cuantificables entre las dos herramientas que se encuentran al servicio de la entidad para la mejora continua de los procesos.

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"> * La competencia del órgano fiscalizador. * La ocurrencia de la conducta y su afectación al patrimonio estatal. * La entidad afectada. * Identificación de los servidores públicos o particulares que hayan causado o intervenido o contribuido al daño patrimonial <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 primer cuatrimestre, se realizaron once (11) 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. Se anexa evidencias.

Riesgo 2: Se recibieron un total 73 hallazgos (Enero a abril 2021), de los cuales sesenta y ocho (68) cumplieron con los requisitos y cinco (05) se devolvieron a la Dirección competente. Anexo pantallazo de hallazgos trasladados.

Riesgo 3: 1, Se realizaron 89 recordatorios de control de once (11) 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 primer seguimiento de la vigencia 2021, se evidencia un cambio sustantivo en cuanto a los soportes allegados que respaldan el seguimiento realizando, los cuales son coherentes y pertinentes con las acciones y controles planteados en la matriz, demostrando un incremento en el autocontrol ejercido en la dependencia para evitar la materialización de los riesgos.

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

HOMBRE DEL PROCESO				OBJETIVO DEL PROCESO								
Sancionatorio y Coactivo				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. 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								
N.º 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 los 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 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.

Acciones Adelantadas líder del proceso frente a cada riesgo:

Riesgo 1: Se revisaron los expedientes de los procesos de cobro coactivo de la vigencia 2011 (031-030-018-019) los cuales a la fecha se encuentran vigentes, evidenciando que no se configura la prescripción de la acción de cobro, así mismo para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 122 "Cesación de la gestión de cobro", del Decreto 403 de 2020, la Contraloría Auxiliar adelantará 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.

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉

www.contraloriatolima.gov.co 🌐

Riesgo 2: Se realizó un muestreo de los procesos 2019 extraído del formato F19 así: (026-027-028-029-030-031-032-033-034-035-036-037-038-041-042) en aras de verificar posible caducidad sancionatoria, de lo anterior se imparten algunas orientaciones a tener en cuenta con el fin de resolver resolución de Sanción, Archivos y/o caducidad y con ello evitar su materialización; de igual manera estar monitoreando los procesos de las demás vigencias de manera permanente, con el fin de dar cumplimiento a la estrategia de riesgos institucionales y de corrupción, teniendo en cuenta que estos tienen como fecha de caducidad para el mes de junio del presente año.

Riesgo 3: Se recuerda la importancia de monitorear los tiempos de caducidad en los procesos administrativos sancionatorios, de igual manera, la responsabilidad en el 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 han presentado ninguna pérdida de expedientes ni documentos que puedan perjudicar el normal desarrollo de cada una de las actividades realizadas por la Contraloría Auxiliar.

Observaciones Dirección de Control Interno: Se observa el seguimiento por parte del Director de Planeación. Si bien es cierto, se realiza la mesa de trabajo descrita, se evidencia que la misma se efectúa en el último mes del cuatrimestre (Abril), por lo que se recomienda evidenciar más actividades mensuales para ejercer un mayor control y seguimiento al proceso.

Por otra parte, es recomendable, adelantar la digitalización de los expedientes y su custodia en un lugar diferente a las instalaciones de la entidad, con el objetivo de salvaguardar la integridad y continuidad de los procesos ante posibles eventualidades.

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: 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	ZONA RIESGO EXTREMA	Lista de chequeo. Asignación de funciones específicas (ejecutores de actividades y supervisores).	PROBABILIDAD	1	4	16	ZONA RIESGO ALTA	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	ZONA RIESGO ALTA	Formatos (requisitos).	PROBABILIDAD	1	4	16	ZONA RIESGO ALTA	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	ZONA RIESGO ALTA	Formato de préstamo de información. Memorando de solicitudes y entregas.	PROBABILIDAD	1	4	16	ZONA RIESGO ALTA	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	ZONA RIESGO BAJA	Revisión mensual a los procesos disciplinarios.	PROBABILIDAD	1	2	8	ZONA RIESGO BAJA	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 demanda a causa de la inoportunidad en el traslado de las diferentes actuaciones administrativas de la entidad diligencia los formatos de Control de Términos y diligencia las tablas de control de términos en excel de manera diaria por orden de llega y por dependencia, las cuales le permiten realizar un control y seguimiento a los términos determinados por la normatividad vigente, en las notificaciones y comunicaciones de acuerdo al procesos. A continuación se relaciona cantidad de procesos allegados a la secretaría general:

Procesos Sancionatorios y Coactivos: 24

Procesos de Responsabilidad Fiscal: 214

Gestión Jurídica: 30

Gestión humana: 6

Participación Ciudadana: 13

Riesgo 2: La Secretaría General con el fin de evitar demandas a casusa de la Indebida notificación hace mesas de trabajo para socializar al personal sobre normatividad actual vigente aplicable a los procedimientos de Notificación a través del contratista jurídico de la secretaría.

1. El 26 de febrero de 2021 Socialización reforma CPACA.

2. El 15 de abril de 2021 reafirmación términos Decreto 491.

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 fecha 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, fólicos de los procesos, fecha del préstamo, nombre del vinculado o apoderado de oficio que hace fecha 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 fecha préstamo, fecha de entrega del expediente y firma.

4. Y finalmente se hacen visitas permanentes a las bodega de archivo para revisión del estado actual evitando el deterioro de los documentos, para lo cual se realiza en este periodo dos visitas y se entrega por parte del funcionario encargado de la gestión documental dos informes.

Riesgo 4: La secretaría General en pro de evitar la pérdida de información específicamente de procesos disciplinarios, está atenta a realizar revisión mensual a los procesos disciplinarios; pero para este no se presentaron procesos a analizar.

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, acogiéndose 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.

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 vigencia siguiente generar un avance significativo que se pueda evidenciar en la entidad, 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 parten 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.