

**PRIMER AVANCE MONITOREO Y REVISIÓN MAPA DE RIESGOS DE LA  
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2022  
CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2022**

Elaboró:  
Dirección Operativa de Control Interno

Ibagué, Abril de 2022

*¡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) 

## **PRIMER AVANCE MONITOREO Y REVISIÓN MAPA DE RIESGOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2022 CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2022**

### **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 2022, 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 30 de abril de 2022

**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", solicitada 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				NUEVA CALIFICACION				NUEVA EVALUACION	OPCIONES MANEJO	ACCIONES
		PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)	EVALUACION RIESGO	CONTROLES	REDUCE	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 las 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	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 auditoría	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:** Teniendo en cuenta que la Resolución 022 de 2022 por la cual se adoptó el Plan de Vigilancia y Control Fiscal para la presente vigencia, estableció el inicio de las auditorías a partir del 2 de febrero, con fecha de entrega de informe final el 29 de abril y 13 de mayo de 2022, en lo correspondiente al primer cuatrimestre, se han elaborado, revisado y aprobado por el comité de hallazgos un total de cuatro (4) informes preliminares o carta de observaciones, estando en proceso de evaluación por dicho comité las restantes cinco.

**Riesgo 2:** De acuerdo con los tiempos definidos en la Resolución 022 de 2022, por la cual se adoptó el Plan de Vigilancia y Control Fiscal para la presente vigencia, a la fecha de este avance se han evaluado por el Comité de Hallazgos cuatro (4) informes preliminares (Carta de observaciones) de las auditorías programadas, documentos estructurados por el Líder de cada proceso, revisados en primera instancia por el supervisor y evaluados por el Comité de Hallazgos, instancias en las cuales se formuló la necesidad de realizar algunos ajustes de forma, toda vez que no se presentaron inconsistencias sustanciales.

**Riesgo 3:** Teniendo en cuenta la programación establecida, en el cuatrimestre que se rinde se fijó un plazo inicial para la terminación de los registros en el aplicativo SICOF de las auditorías del año 2021. En lo que respecta al primer cuatrimestre de 2022 y considerando los plazos establecidos en la Resolución 022 de 2022 con la cual se adoptó el Plan de Vigilancia y Control Fiscal del presente año, los registros en dicha plataforma corresponden a lo realizado en los procesos auditores, en el entendido que tales ejercicios auditores se encuentran en desarrollo.

**Riesgo 4:** En el cuatrimestre comprendido entre el 1º de enero y el 30 de abril de 2022, no se han presentado devoluciones de hallazgos relacionados con las auditorías programadas en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal para la vigencia 2022, adoptado mediante Resolución 022 de 2022, dado que al corte de este avance aún no se ha emitido el informe definitivo.

**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.

**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			CONTROLES	REDUCE	NUEVA CALIFICACIÓN			NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES MANEJO	ACCIONES
		PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)	EVALUACION RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	PERFIL DEL RIESGO (1-100)			
R1	Inoportunidad de respuesta a las denuncias y derechos de petición interpuestas 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:** 89 Peticiones, incluidas 7 denuncias con seguimiento mensual de control de términos / 89 peticiones, incluidas 7 denuncias tramitadas en la DTPC. Nota 1: Las denuncias se asignaron desde el mes de Enero/2022. Nota 2: En el reporte generado por SICOF de las denuncias. Tener en cuenta que en este informe NO se registran las "Denuncias 01, 04 y 06", toda vez que estas son producto de la evaluación de antecedentes de los radicado 2945, 5917 y 2769 de la vigencia 2021.

**Riesgo 2:** 73 Actividades de promoción y divulgación realizadas (Actividades de Formación y Capacitación) / 73 actividades programadas en ejecución del Plan de Promoción y Divulgación.

**Riesgo 3:** 89 Peticiones, incluidas 7 denuncias registradas en el aplicativo SICOF (89 radicados SICOF incluyendo Petición de interés general, Petición de interés particular, Petición de información de documentos, Peticiones entre Entidades públicas y Denuncias) / 89 Peticiones, incluidas 7 denuncias radicadas en la DTPC por parte de GD. Nota 2: En el reporte generado por SICOF de las denuncias. Tener en cuenta que en este informe NO se registran las "Denuncias 01, 04 y 06", toda vez que estas son producto de la evaluación de antecedentes de los radicado 2945, 5917 y 2769 de la vigencia 2021.

**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		EVALUACION RIESGO	CONTROLES	REDUCE	NUEVA CALIFICACIÓN			NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES MANEJO	ACCIONES
		PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)				PROBABILIDAD	IMPACTO	PERFIL DEL RIESGO (1-100)			
R1	Violación al debido proceso	2	4	ZONA RIESGO ALTA	Seguimiento a la aplicación de las políticas frente a vacíos normativos.. Socialización de los conceptos adoptados por la entidad, los cuales deben estar incluido en el normograma de la entidad y ser socializados en Comité Directivo.. Mesas de trabajo con los funcionarios para socializar los conceptos en el momento en que estos sean adoptados.	PROBABILIDAD	2	4	32	ZONA RIESGO ALTA	REDUCIR EL RIESGO	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	Establecer una lista de chequeo general para el cumplimiento de los requisitos del hallazgo..	PROBABILIDAD	2	4	32	ZONA RIESGO ALTA	TIR O TRANSFERIR E	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 y mesas de trabajo. .	IMPACTO	2	3	24	ZONA RIESGO MODERADA	ASUMIR EL RIESGO	Suscribir planes de mejoramiento como acciones correctivas priorizando las vigencias próximas a prescribir para que no se vuelva 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 cuatro (4) 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 marzo 2022. Se anexa evidencias.

**Riesgo 2:** Se recibieron un total 32 hallazgos (Enero a abril 2022), de los cuales veintidós (22) cumplieron con los requisitos, dos (2) se archivaron en antecedentes, siete (7) se devolvió a la Dirección competente y uno (1) se encuentran en estudio. Anexo pantallazo de hallazgos trasladados.

**Riesgo 3:** Se realizaron 64 recordatorios de control de cuatro (4) 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 2022, 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 adelantas 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											
Sancionatorio y Coactivo		<p>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.</p> <p>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</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 (1-100)			
R1	Prescripción de los procesos de cobro coactivo	1	3	ZONA RIESGO MODERADA	Fortalecer gestión de cobro en la etapa persuasiva. Elevar a una mayor instancias 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 en los procesos administrativos sancionatorios	1	3	ZONA RIESGO MODERADA	Actualización del proceso de cobro coactivo para la realización de los remates.. Inclusión de más personal por las dificultades del personal de planta.. Revisar la posibilidad de convenios con universidades para incluir alumnos de último semestre de derecho.	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 cad 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	Implementación de un sistema de seguridad para la salvaguarda de los archivos. Mejorar la infraestructura con el fin de trasladar el archivo histórico fuera de la oficina de cobro coactivo y así crear espacio suficiente para el archivo vigente.. Mejorar la capacidad de los equipos tecnológicos.	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 realizó la revisión de los procesos que se tramitaron para el inicio de proceso de cobro coactivo, identificando que frente a ninguno de ellos ha operado o está próximo a operar el fenómeno de la prescripción. Formato F18

**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 los procesos que caducan en la vigencia 2022, se identificaron en total 80 procesos para caducidad durante este año, realizaron a la fecha 51 resoluciones de sanción y/o archivo, con ello este despacho estaría logrando en tan solo el primer trimestre la ejecución de un poco más del 50% en cuanto a los procesos identificados que tienen caducidad la presente vigencia, para ello se anexa el formato F19 en donde claramente se evidencia lo descrito.

**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. Cada uno de los procesos de Cobro coactivo y de sancionatorios cuenta con un libro de radicación para tener control de los mismos, de igual manera a la fecha se cuenta con una pasante del SENA la cual apoya el archivo de la dependencia con el fin de que los procesos ya archivados estén en las respectivas cajas.

**Observaciones Dirección de Control Interno:** Se observa el seguimiento por parte del Director de Planeación. 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. Es recomendable que los soportes entregados en los seguimientos cuatrimestrales permitan identificar de manera clara y precisa las acciones adelantadas para evitar la materializaciones de los riesgos 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.

**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 EL RIESGO	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 EL RIESGO	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 EL RIESGO	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 EL RIESGO	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 secretaria general: Procesos Sancionatorios y Coactivos: 174, Procesos de Responsabilidad, Fiscal: 190, Gestión Jurídica: 26, Gestión humana: 7, Participación Ciudadana: 7.

**Riesgo 2:** La Secretaria General como Líder del Proceso de Gestión de Enlace Para el año 2022 se ha realizado capacitación, acompañamiento y orientación a los contratistas nuevos de la Secretaria General y 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 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, fólicos 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 la expedición de copias de los expedientes que se tramitan en la secretaria para revisión se tiene establecido un formato indicando las piezas procesales de las cuales desean sacar copias, una vez autorizadas por la secretaria general un funcionario de la dependencia custodia el proceso hasta la fotocopidora donde se realiza el fotocopiado respectivo. **3.** Para préstamo de expediente que se encuentra en el archivo central de la entidad, se diligencia un formato de control de préstamos de expedientes donde se plasma número del proceso, fólicos 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 bodegas de archivo para revisión del estado actual evitando el deterioro de los documentos, se han realizado jornadas de aseo de las bodegas donde se encuentran ubicado los archivos. En virtud de estos controles se tiene que en el primer cuatrimestre del presente año no han ocurrido perdida de documentos.

3. Para préstamo de expediente que se encuentra en el archivo central 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 bodegas de archivo para revisión del estado actual previniendo 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, 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 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.