

**TERCER AVANCE MONITOREO Y REVISIÓN MAPA DE RIESGOS DE LA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2020
CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

Elaboró:
Dirección Operativa de Control Interno

Ibagué, Diciembre de 2020

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

www.contraloriatolima.gov.co 

TERCER AVANCE MONITOREO Y REVISIÓN MAPA DE RIESGOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2020 CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020

1. RESULTADOS DEL MONITOREO:

La metodología descrita en la "Guía para la administración del riesgo" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), indica que la Matriz de riesgo, integra cinco Elementos de Control: el Contexto Estratégico que permite establecer los factores internos y externos que generan posibles situaciones de riesgo; la Identificación de Riesgos que define las causas (factores internos o externos) y efectos de las situaciones de riesgo; el Análisis de Riesgos que aporta probabilidad de ocurrencia; la Valoración de Riesgos para medir la exposición de la entidad a los impactos del riesgo. 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 2020, 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" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). El monitoreo efectuado por ésta Dirección, se realiza a partir del avance reportado con corte a 31 de diciembre 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: En el tercer cuatrimestre de 2020, se programó emitir 39 informes definitivos con corte al 30 de Diciembre, por lo cual se emitieron 37 informes definitivos de las auditorías gubernamentales, y 21 informes definitivos de revisiones de cuenta, que fueron asignadas en el tercer cuatrimestre, por lo tanto el cálculo del indicador es el siguiente, $(60 / 58) * 100 = 97$.

lo que indica que la medición de la acción de control muestra un 97 % de efectividad.

Riesgo 2: En el tercer cuatrimestre de 2020, del 1 de septiembre al 30 de Diciembre de 2020 en cumplimiento del PGA 2020, la Dirección de control fiscal, efectuó la revisión de todos los informes preliminares, respuestas a las controversias (si fueron presentadas por los sujetos de control), e informes definitivos de las 37 auditorías gubernamentales las cuales también son sometidas a revisión por el comité de hallazgos y la alta dirección para su respectiva firma. De igual forma se efectuó la revisión de todos los informes preliminares, respuestas a las controversias (si fueron presentadas por los sujetos de control), e informes definitivos de las 21 revisiones de cuenta vigencia 2019. para un total de 58 informes.

Se deja claridad que las observaciones o ajustes que se realizan a los informes son de forma, mas no de fondo, por lo cual no se evidencian inconsistencias en los mismos. Por lo tanto, el indicador se muestra de la siguiente manera por lo tanto, el cálculo del indicador $(60 / 58) * 100 = 97$

lo que indica que la medición de la acción de control muestra un 97 % de efectividad.

Riesgo 3: Realizado el respectivo seguimiento al aplicativo SICOF, se evidencia que el 100% de las auditorías contempladas en el PGA 2020, para el tercer cuatrimestre, se encuentran debidamente creadas. Así mismo, se encuentran registradas las respectivas fases de asignación, ejecución con los soportes requeridos, como memorando de asignación, programa de auditoría, plan de trabajo y cronograma de auditoría. Se aclara que varias de las auditorías y revisiones de cuenta no tienen aún cierre, por lo que posiblemente se pueden generar alertas, esto radica en que aún se encuentran dentro de términos para el traslado de los procesos sancionatorios, hallazgos fiscales y aceptación de plan de mejoramiento.

Riesgo 4: En el tercer cuatrimestre de 2020, se trasladaron a responsabilidad fiscal 10 hallazgos con presunta incidencia fiscal, de los 10 ninguno ha sido objeto de devolución. Se deja constancias que están pendientes por trasladar 24 hallazgos fiscales, los cuales están en termino para su respectivo traslado a responsabilidad fiscal, toda vez que los informes definitivos en el mes de diciembre.

Por lo tanto, el indicador se muestra de la siguiente manera $0/10 \times 100 = 100\%$. Lo que indica que la efectividad de la acción es de un 100%

Observaciones Dirección de Control Interno: Se observa el seguimiento realizado por parte del líder del proceso y el Director de planeación, sin embargo, se sugiere 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. Así mismo, es de vital importancia que los funcionarios de Control fiscal mantengan actualizado la plataforma SICOF para poder realizar los seguimientos respectivos, 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, así mismo, la actividad realizada debe contar con un soporte idóneo y acorde según el proceso para poder evidenciar el autocontrol y seguimiento que se realiza en la dependencia.

Para la vigencia 2021 es pertinente analizar, modificar y/o actualizar los riesgos institucionales que se consideren convenientes con el propósito que cumplan los objetivos establecidos por la Alta Dirección.

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 CALIFICACION			NUEVA EVALUACION	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	ZONARIESGO 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	ZONARIESGO 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	ZONARIESGO BAJA	Encuestas de satisfacción. Planillas de asistencia a los eventos programados. Redes sociales	IMPACTO	1	1	4	ZONARIESGO 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 información relacionada con el proceso.	2	1	ZONARIESGO BAJA	Control digital de la correspondencia recibida. Archivo físico de cada uno de los radicados . Digitalización de los expedientes	IMPACTO	2	1	8	ZONARIESGO 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.

¡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: De manera periódica se realizan seguimientos a las Denuncias que se Trasladan a la DTCFMA, mediante memorando interno, donde se solicita información del estado de las mismas. De igual manera, se hace seguimiento a las Denuncias asignadas a GRI con Mesas de trabajo mensuales.

Riesgo 2: Planillas de Asistencias y las dos encuestas (muestra).

Riesgo 3: La totalidad de la documentación recibida se tramita a través del aplicativo AIDD por parte de la SG y por parte de la DTPC la misma es digitalizada y cargada al aplicativo sicof (<http://www.rendiciontolima.gov.co/web/index2.php>).

Observaciones Dirección de Control Interno: Se observa el seguimiento realizado por parte del líder del proceso y el Director de planeación. Es recomendable que se realicen mesas de trabajo donde se levanten actas entre los asistentes con el propósito que se documente las peticiones tecnológicas realizadas por parte de la DTPC que permitan la mejora continua del proceso y la interacción asertiva con la ciudadanía.

Culminado el tercer avance 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 para que en la dependencia se pueda evidenciar toda la documentación que ingresa a la entidad y no solo la que maneja con control la DTPC sin obtener diferencias cuantificables entre las dos herramientas que se encuentran al servicio de la entidad para la mejora continua de los procesos; mejorando de igual manera el reporte de información a la AGR. Por su parte es pertinente analizar, modificar y/o actualizar para la siguiente vigencia los riesgos institucionales que se consideren convenientes con el propósito que cumplan los objetivos establecidos por la Alta Dirección.

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, la actividad realizada debe contar 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 tercer cuatrimestre, se realizaron cuatro mesas de trabajos. No obstante, se informa que diariamente se revisan los proyectos de los autos a través del correo institucional. Se socializó conceptos No. 20201100028341 de fecha 16 de octubre de 2020, proferidos por la Auditoría General de la República, por solicitud realizada por la Dirección Jurídica de la Contraloría Departamental del Tolima, en virtud del requerimiento por parte de la Dirección de Responsabilidad Fiscal. No se presentó ninguna decisión contraria a los conceptos adoptados, por la Entidad. Se anexa evidencias.

Riesgo 2: Se recibieron 37 hallazgos (Septiembre a Diciembre 2020), de los 37 Hallazgo recibidos diecinueve (19) cumplieron con los requisitos y dieciocho (18) se encuentran en estudio verificando si cumple con los requisitos para seguir con el respectivo trámite. Por tal motivo en este Indicador no se puede colocar un porcentaje, porque los hallazgos están en su respectivo análisis y estudio. Anexo pantallazo de hallazgos trasladados.

Riesgo 3: 1. Se realizaron 59 recordatorios de control de términos. 2. Cuatro 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 último seguimiento de la vigencia 2020, 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.

Por su parte es pertinente analizar, modificar y/o actualizar para la siguiente vigencia los riesgos institucionales que se consideren convenientes con el propósito que cumplan los objetivos establecidos por la Alta Dirección.

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: 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 CALIFICACIÓN			NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES MANEJO	ACCIONES
		PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)				PROBABILIDAD	IMPACTO	PERFIL DEL RIESGO (1-100)			
R1	Prescripción del proceso	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 del proceso	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 revisaron los expedientes de los procesos de cobro coactivo por parte de la Dirección Técnica de Control Interno, como parte de la Auditoría de Gestión durante el mes de noviembre, evidenciando que no se configura la prescripción de la acción de cobro en ninguno de los procesos revisados por dicha dirección, lo anterior tal y como quedó registrado en el informe de auditoría interna. Mesa de trabajo # 05 de fecha 15 de Diciembre de 2020.

Riesgo 2: A través de Mesa de trabajo # 05 de fecha 15 de Diciembre de 2020, Se realizó un muestreo de los procesos Sancionatorios 2018 en aras de verificar posible caducidad, de lo anterior se imparten algunas orientaciones a tener en cuenta para controlar los riesgos, evitar su materialización y de igual manera estar monitoreando los procesos con el fin de dar cumplimiento a la estrategia de riesgos institucionales y de corrupción.

Riesgo 3: A través de Mesa de trabajo Mesa de trabajo # 05 de fecha 15 de Diciembre de 2020, 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 (diciembre), por lo que se recomienda realizar mas actividades mensuales para ejercer un mayor control. Dentro de la misma acta se describe que producto de la auditoria interna realizada por DOCI "...No se configura la prescripción de la acción de cobro de ninguno de los procesos revisados...", es de aclarar que para el desarrollo de las auditorías internas se toma una muestra aleatoria del 100% de procesos depositados por la dependencia, es decir, que es responsabilidad del líder del proceso garantizar la no prescripción de las totalidad de los mismos

Por otra parte, es recomendable 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 sobre los fenómenos de prescripción y caducidad. Así mismo, es pertinente 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.

Por su parte es pertinente analizar, modificar y/o actualizar para la siguiente vigencia los riesgos institucionales que se consideren convenientes con el propósito que cumplan los objetivos establecidos por la Alta Dirección.

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	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 casusa de la Inoportunidad en el traslado de las diferentes actuaciones administrativas de la entidad ha diseñado y diligenciado para este periodo formatos de Control de Términos y tablas en Excel por dependencia, que le permitan visualizar y controlar de manera adecuada los términos en las notificaciones y comunicaciones establecidos por la ley en sus diferentes procesos. Adicionalmente realiza mesas de trabajo con las diferentes dependencias para revisar y clarificar términos de notificación. (se adjuntan formatos diligenciados, tablas en excel y mesas de trabajo).

Riesgo 2: La Secretaría General con el fin de evitar demanda a casusa de la Indevida notificación brinda capacitación a sus funcionarios sobre Normatividad actual vigente aplicable a los procedimientos de Notificación a través del contratista jurídico de la secretaría; y la entidad refuerza estas capacitaciones con personal externo.

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, folios del proceso, 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 bodegas de archivo para revisión del estado actual evitando el deterioro de los documentos, para lo cual se realiza un informe trimestral en el que se da a conocer el estado y los requerimientos para conservación.

Riesgo 4: La secretaría General en aras de evitar la pérdida de información específicamente de procesos disciplinarios, esta atenta a realizar revisión mensual a los procesos disciplinarios. Para este año solo llego un caso a estudiar el día 21 de diciembre, el cual se le envió toda la información a la Secretaría Administrativa el 30 de diciembre a través del memorando CDT-RM-2020-00005156 con el fin de convocar al comité disciplinario para revisión del caso e inicio de proceso en el caso de hacerse.

Observaciones Dirección de Control Interno: Se evidencia en lo pertinente al riesgo 1 que el control de los términos se realiza de manera manual, es recomendable apoyarse en los diferentes medios tecnológicos para obtener un control más automatizado, debido a la cantidad de expedientes que llegan diariamente a la dependencia para así evitar la consulta física. Es oportuno analizar los controles planteados para revisar su efectividad ante el propósito de evitar la materialización del riesgo. No se anexa evidencia de visita y mantenimiento de las bodegas.

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.

Por su parte es oportuno analizar, modificar y/o actualizar para la siguiente vigencia los riesgos institucionales que se consideren convenientes con el propósito que cumplan los objetivos establecidos por la Alta Dirección.

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 importante en la creación de la matriz de riesgos institucionales de la vigencia 2021 analizar, modificar y/o actualizar dichos riesgos, sus acciones y controles, según se consideren convenientes con el propósito que cumplan los objetivos establecidos por la Alta Dirección.
- ✓ 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.