



**INFORME DE SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS
INSTITUCIONALES SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2024.**

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

**MARLY DEL CARMEN VILLARREAL GONZALEZ
Asesora de Control Interno**

15 DE ENERO 2025.

SINCELEJO-SUCRE.



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....3

PRESENTACION..... 4

1. OBJETIVO.....4

2. ALCANCE 4

3. METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL MONITOREO4

4. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO.....4

5.GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS.....5

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....6

7. RECOMENDACIONES.....16

8. CONCLUSIONES..... 17



INTRODUCCIÓN

El Mapa de Riesgos Institucional se constituye en un instrumento importante para orientar las acciones necesarias con el fin de mitigar los riesgos frente a situaciones que puedan afectar el cumplimiento del plan estratégico de la Contraloría General del Departamento de Sucre, los objetivos de los procesos o la satisfacción del cliente, se basan en los distintos sistemas de información, que pretenden identificar las actividades o procesos sujetos a riesgo, cuantificar la probabilidad de estos eventos y medir el daño potencial asociado a su ocurrencia.

La Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo de la Contraloría General del Departamento de Sucre y de su Rol de Evaluación de Gestión del Riesgo establecido en el decreto 648 de 2017, tiene a su cargo realizar el seguimiento y verificación de la administración del riesgo.

El Decreto 1083 de 2015, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, dispuso el componente Administración del Riesgo, como herramienta fundamental para evitar desviaciones en el logro de los objetivos institucionales. La Contraloría General del Departamento de Sucre, establece en consonancia, su Política de Administración del Riesgo conforme a la metodología establecida en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento de la Función Pública — DAFP, lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000 con la directriz del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2017. La administración de riesgos como parte esencial de la gestión estratégica de la CGDS, es el proceso mediante el cual, se tratan los riesgos relacionados con los objetivos institucionales y sus procesos, con el fin de obtener un beneficio sostenido en cada uno de ellos y en su conjunto, de tal forma que se potencie la capacidad institucional para cumplirlos satisfactoriamente.

El presente seguimiento se realiza con corte 31 de diciembre, el informe da a conocer a la alta dirección el estado general de los riesgos de gestión de la Entidad para este segundo semestre vigencia 2024.

PRESENTACIÓN.

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 de “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones” y Decreto 648 de 2017 que entre otros, redefine los roles que deben cumplir las Oficinas de Control Interno y el Decreto 1499 de 2017, que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, indicando que las Oficinas de Control Interno deben revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad

1. OBJETIVO.

Verificar el grado de avance y eficacia de las acciones implementadas para mitigar los riesgos detectados, durante el periodo comprendido de julio a diciembre de 2024 y proporcionar a la Alta Dirección, información sobre los aspectos relevantes percibidos en la evaluación, con el fin de que permita fortalecer a la entidad en las políticas de administración del riesgo.

2. ALCANCE.

Verificar el cumplimiento de las acciones definidas por la Contraloría General del Departamento de Sucre para el tratamiento de los riesgos institucionales identificados en los procesos y en las dependencias de la entidad.

3. METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL MONITOREO

Como metodología, se tomó la información de seguimiento proporcionada por la Asesor de Planeación, para verificar la aplicación de los controles por parte de los responsables de los procesos y de las dependencias, mediante la observación de registros, entrevista y evidencia objetiva, revisando en forma detallada cada riesgo propuesto, al igual que las acciones planteadas para su manejo.

4. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO.

Para la evaluación se observó la aplicación de las siguientes normas:

- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, artículo 73.



- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, artículo 2.2.21.5.3.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, última versión, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Política de administración del riesgo de la Contraloría General del Departamento de Sucre.

5. GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

Durante el proceso de identificación del riesgo, las entidades deben hacer una clasificación, con el fin de formular políticas de operación para darles el tratamiento indicado; así mismo este análisis servirá de base para la gestión, el impacto o consecuencias durante el proceso de análisis del riesgo contemplado dentro de la metodología.

La gestión del riesgo hace referencia a los principios y metodología para la gestión eficaz del riesgo, mientras que gestionar el riesgo se refiere a la aplicación de estos principios y metodología a riesgos particulares.

La administración del Riesgo comprende el conjunto de elementos de Control y sus interrelaciones, para que la Entidad pueda evaluar e intervenga en aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar de manera positiva o negativa el logro de sus objetivos institucionales.

Entre las clases de riesgos que pueden presentarse están:

- ❖ **Riesgo Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra la Entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.
- ❖ **Riesgos de Imagen:** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
- ❖ **Riesgos Operativos:** Comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad, de la articulación entre dependencias.



- ❖ **Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluyen: la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.
- ❖ **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
- ❖ **Riesgos de Tecnología:** Están relacionados con la capacidad tecnológica de la Entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras en el cumplimiento de la Misión.

La Oficina de Control Interno de la CGDS, en cumplimiento de sus funciones, presenta el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, correspondiente al periodo julio-diciembre del presente año.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:

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 General del Departamento de Sucre definió la Matriz de Riesgos para la Vigencia 2024, 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.

Al revisar cada uno de los riesgos con los responsables de los procesos, se evidenció que hasta la fecha, no se han materializado ninguno de los riesgos, a pesar de que no cuentan con la sistematización de todos los procesos para evitar y prevenir que se materialicen los riesgos en la manipulación, pérdida y uso no adecuado de bienes e información delicada de la administración, al igual que el control, supervisión de impedir la corrupción de servidores públicos en los procesos, no se han materializado por el debido seguimiento e implementación de acciones y controles por parte de cada responsable.



Al realizar este seguimiento, se da cumplimiento al componente de administración de riesgos, en el cual se representan las acciones y controles, frente a los riesgos identificados.

En la identificación y valoración de riesgos de la entidad, se tomó como base la definición de riesgos conforme a los procesos, entre ellos: Direccionamiento Estratégico, Planeación y Monitoreo, Control Social y Atención al Ciudadano, Control Fiscal, Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo, Sanciones Fiscales, Gestión Humana, Comunicación y Rendición de Cuentas, Gestión Tics, Recursos Físicos, Gestión Contractual, entre otros.

Los líderes de los procesos identificaron riesgos en las siguientes áreas:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO																							
OBJETIVOS: Dirigir la gestión institucional de la CGDS, orientando los lineamientos, la filosofía institucional, las estrategias, políticas, objetivos, metas y planes, para el cumplimiento de los fines esenciales de la entidad y su mejoramiento continuo.																							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO																							
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Valoración del Riesgo de Gestión						Consecuencias	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Supera	Indicador	% DE AVANCE	Observaciones				
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Riesgo Residual	Probabilidad	Impacto											Zona del Riesgo			
1	No identificar las capacidades con las que cuenta la entidad respecto de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan.	No conocer las conexiones internas y externas que caracterizan el proceso institucional y las deficiencias en las cuales consiste de la organización para el logro de los objetivos.	Inadecuada planeación, disponer a las posibilidades de la organización, sobrearga de trabajo, afectación del clima laboral, desatención prioritaria de herramientas, afectación del desempeño, incumplimiento de metas y objetivos, exclusión del contexto externo y el entorno cultural, económico, social, político, ambiental, derivación de la percepción de los grupos de valor, sus propuestas y recomendaciones.	POSSIBLE	Alto	Zona Extrema	Reducir	POSSIBLE	Alto	Zona Extrema	Reducir	POSSIBLE	Alto	Elaborar y aplicar un instrumento que permita la identificación de las capacidades de la organización de acuerdo al logro de los objetivos.	Preventivo	Controlar	Una vez al mes	Identificar las capacidades y limitaciones de la organización, en términos de recursos, talento humano y procesos, para la zona de operación, de acuerdo al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.	Elaborar y aplicar un formato de encuesta que sirva de base para la identificación de las capacidades de la organización que se desean identificar y asegurando su cumplimiento por parte de los funcionarios.	Encuesta de identificación de capacidades de la organización	Encuesta de identificación de capacidades institucionales, los cuales son verificables en medio físico.	100%	Se constata que la líder del proceso implementó la encuesta de identificación de capacidades institucionales, los cuales son verificables en medio físico.
2	Incumplimiento de las Políticas, normas y de las estrategias relacionadas con la entidad.	Contra con un programa institucional que incluye y normaliza actividades al cumplimiento de la misión y funciones esenciales, como acto y acto creación de la entidad entre otros.	Incumplimiento o cumplimiento parcial de competencias y funciones de la entidad, operación bajo estructura, planes, programas, proyectos y recursos que no son coherentes con los objetivos para los cuales fue concebida la entidad, desconocimiento de los servidores sobre el alcance de la misión de la entidad, pérdida de imagen, investigaciones desfavorables.	POSSIBLE	Alto	Zona Extrema	Reducir	POSSIBLE	Alto	Zona Extrema	Reducir	POSSIBLE	Alto	Revisión y actualización del Normograma Institucional (con participación de funcionarios de todos los procesos), que vincula a la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.	Preventivo	Responsables de todos los procesos, bajo coordinación del asesor de planeación y asesor jurídico.	Una vez al mes	Contra con la generación de la normatividad que regula la operación de la entidad, y asegurar la aplicación de las funciones y líneas de la entidad, además de tener como elemento de consulta y apoyo en la operación de los objetivos y metas de los procesos.	Orientar la consultoría de la normatividad vigente asociada a la operación de la entidad, en los aspectos de actividades operativas de la organización.	Normograma institucional	# de normogramas por proceso actualizados, y # de procesos institucionales (17)	100%	Se verificó actualización del Normograma Institucional.
		Plan Institucional de Capacitación o programas de inducción y educación que no estén temáticamente relacionados con la normatividad que le es propia a la misión de la entidad.	desconocimiento de los servidores sobre el alcance de la misión de la entidad, pérdida de imagen, investigaciones desfavorables.	POSSIBLE	Alto	Zona Extrema	Reducir	POSSIBLE	Alto	Zona Extrema	Reducir	POSSIBLE	Alto	Incluir en los acciones de formación de la entidad como el Plan Institucional de Capacitación PIC y los programas de inducción y educación, temáticas relacionadas con la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.	Preventivo	Lider del proceso gestión humana	Una vez al mes	Fortalecer los contenidos de los funcionarios, en relación con la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.	Definir ante el proceso de Gestión Humana la inclusión de temáticas asociadas a la normatividad que se relaciona con el cumplimiento de la misión y funciones de la entidad, en los procesos de inducción, educación y formación (PIC).	Plan Institucional de Capacitación y Programas de Inducción y Rendición de Cuentas	Temáticas relacionadas con la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad, incluidos en el Plan de Capacitación y en los Programas de Inducción y Rendición de Cuentas.	100%	En cumplimiento el PIC y los programas de inducción y educación, se viene capacitando a los funcionarios de la entidad en temas relacionados con la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad, como consta en los formatos que reposan en el área de gestión administrativa.

PROCESO		PLANEACIÓN Y MONITOREO																		
OBJETIVOS		Desarrollar, a través de los instrumentos de planeación, las directrices, políticas, objetivos y estrategias que garanticen la misión y visión institucional de la Contraloría General del Departamento de Sucre, y monitorear su implementación.																		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis		Valoración del Riesgo														
				Riesgo Inherente	Riesgo Residual	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% del Avance	Observaciones					
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Tarjetas de Riesgo	Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo												
1	Deficiente planeación, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos, objetivos y políticas institucionales que orientan cumplimiento de la misión de la entidad.	Elevada importancia e interés de los procesos, estrategias y funcionarios de la CGDS en la planeación estratégica.	Deficiencias en el cumplimiento de metas, objetivos, programas, proyectos e líneas estratégicas de la Contraloría, aplicadas no alineadas con la misión de la entidad y/o intereses y expectativas de la ciudadanía ni con los planes de Estado, incumplimiento en la oferta institucional, y con el Plan Estratégico, productos y servicios de baja calidad, insatisfacción de la ciudadanía, quejas y reclamos, intervención de organismos de control, ACR, concurrencia de eventos, no previstos que representen un obstáculo para el cumplimiento de la misión, perjuicios y menoscabo de la imagen institucional.	Probable	Mayor	Zona Extrema	Reducir	Possible	Modificado	Realizar charlas de sensibilización institucional, dirigidas a los directivos y funcionarios de los procesos, sobre la importancia del direccionamiento estratégico y la planeación en la gestión institucional.	Preventivo	Aesor de Planeación	Cada vez que se asiente	Fortalecer las competencias de los funcionarios respecto de la importancia de la planeación estratégica como factor esencial en la gestión institucional y así garantizar el cumplimiento de la misión.	Convocar jornadas de sensibilización dirigidas a los funcionarios de los diferentes procesos.	Registros fotográficos o multimediales, actas y/o plantillas de asistencias.	# de funcionarios directivos y/o líderes de los procesos sensibilizados sobre la importancia del direccionamiento estratégico y la planeación en la gestión institucional / # de funcionarios directivos y/o líderes de procesos *100%	100%	Se socializaron los instrumentos metodológico por medio del cual se definen los insumos básicos para la planeación estratégica de la entidad, y que se plantea en los procesos sistémicos, lógicos y objetivos para la toma de decisiones. Fecha socialización 20/06/2024	
				Ausencia de una política cultural de administración de riesgos dentro del proceso de planeación institucional.	Probable	Mayor	Zona Extrema	Reducir	Possible	Modificado	Diseño o actualización de la política de administración de riesgos e interiorización de la gestión de riesgo institucional en todos los procesos - direccionamiento de los mapas de procesos.	Preventivo	Aesor de Planeación	Ejecutivos	Interfrendar en la organización la cultura de la laboración de riesgos, con el fin de adelantarse y prevenir situaciones que pudieran obstaculizar el cumplimiento de la misión institucional.	Adoptar la Política de Administración del Riesgo, de conformidad con la normatividad, lineamientos y orientaciones legales, emanadas por el ente rector de la Función Pública o producto de la analítica institucional.	Política de administración del riesgo adoptada	Política de administración del riesgo actualizada	100%	Se socializo con los funcionarios responsables de los procesos, la actualización de la política de riesgo institucional 27/07/2024
				Ausencia de controles o instrumentos de evaluación para monitoreo, seguimiento y las garantías de la mejora continua.	Probable	Mayor	Zona Extrema	Reducir	Possible	Modificado	Implementación de indicadores de evaluación a la gestión en todos los procesos, áreas, acciones, programas y proyectos.	Preventivo	Responsable de todos los procesos con coordinación del asesor de planeación	Ejecutivos	Contar con instrumentos de monitoreo continuo, que permitan conocer en tiempo real, los avances y estadísticas nacionales con el cumplimiento de las acciones, metas, objetivos institucionales.	Gestionar la construcción de indicadores simples y prácticos para evaluar las actividades inherentes a la planeación institucional de todos los procesos.	Indicadores construidos y en operación	# de procesos que implementaron indicadores para evaluación de sus planes, programas y actividades / # de procesos institucionales (N) *100%	100%	SE ANALIZARON LOS INDICADORES, ARRADJADOS EN EL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ESTRATEGICO PARA CUARTO TRIMESTRE 2024
2	Bajas resultados y/o evaluación poco rigurosa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y/o el Sistema de Gestión de la Calidad	Insuficientes procesos de socialización, formación y concepción sobre la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y/o del Sistema de Gestión de la Calidad y su importancia.	Diseño y desarrollo de la gestión institucional, afectación de la imagen, deficientes resultados en evaluaciones nacionales y locales, afectación de los indicadores de desempeño, agravio de la mejora continua, infracción a los objetivos institucionales, insatisfacción de los grupos de interés, intervenciones de organismos de control ACR, menoscabo a la calidad institucional, y en la gestión de la CGDS.	Probable	Mayor	Zona Extrema	Reducir	Possible	Modificado	Ejecutar procesos de sensibilización, socialización y/o capacitación sobre la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y/o del Sistema de Gestión de la Calidad que incluye la presencia de directivos.	Preventivo	Aesor de Planeación	Marzo	Fortalecer las competencias de los funcionarios respecto de la importancia de la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIFG.	Convocar jornadas de sensibilización dirigidas a los funcionarios de los diferentes procesos.	Registros fotográficos o multimediales, actas y/o plantillas de asistencias.	# de funcionarios directivos y/o líderes de los procesos sensibilizados sobre la importancia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y/o del Sistema de Gestión de la Calidad / # de funcionarios directivos y/o líderes de procesos *100%	100%	SOCIALIZACION DE LA IMPORTANCIA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y AUTODIAGNOSTICO 05/04/2024	
				Ausencia de mecanismos de monitoreo y/o evaluación previa, sobre los avances de la implementación de las políticas de gestión y desempeño aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Probable	Mayor	Zona Extrema	Reducir	Possible	Modificado	Realizar monitoreo sobre el estado de la entidad, respecto de los procesos de gestión y desempeño del MIFG aplicables a la CGDS y aplicar los autodiagnósticos sugeridos por la Función Pública.	Preventivo	Aesor de Planeación	Enero	Contar con instrumentos que permitan identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoras, para la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Analizando los datos aplicados en cada una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y elaborando variables estadísticas y cuantitativas de verificación del cumplimiento de cada uno.	Elaboración de evaluación del MIFG diseñada	# de autodiagnóstico y generación sobre la situación de cada política institucional de gestión y desempeño / # de políticas de gestión y desempeño aplicadas a la CGDS *100%	100%	SOCIALIZACION DE AUTODIAGNOSTICOS SOBRE LA SITUACION DE CADA POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO EN LA CGDS 15/06/2024

100%

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

CONTROL SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO																											
PROCESO		OBJETIVO																									
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																									
No	Riesgo	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo						Valoración del Riesgo																	
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Definición del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Contraloría	Tipo de Control	Responsable	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Seguimiento	Indicador	% DE AVANCE	Observaciones							
1	Falta o ineficaz atención del control social ciudadano sobre los acciones, Planeación y de Gestión, de cumplimiento y de Control a Gremios del Departamento de Sucre	Ausencia de una política clara de control social institucional que impulse las estrategias que vinculen la participación del control social ciudadano.	Institucionalización ciudadana, integración de derechos de los grupos de interés, investigación de las causas, desarrollo de la imagen institucional, aplicación de mecanismos de gestión y desarrollo.	Probable	Alto	Zona Extrema	Reduccion	INDEFINIBLE	MAYOR	Preventivo	Subcontratar asesor jurídico, asesor de planeación y Control	Fuerza	Estrategia de implementación, procedimientos que permitan vincular y coordinar a generadores que generen los ingresos de los control social sobre la gestión de la ciudad.	A partir del diagnóstico sobre la situación institucional de promoción del control social en el ámbito de la gestión pública, los indicadores, la formulación de instrumentos metodológicos para el seguimiento del espectro del control social y la aplicación de la ley.	Plan de acción de control social ciudadano	Política de promoción del control social ciudadano	100%	Se fortalece la institucionalización ciudadana.									
																			Desconocimiento sobre la importancia de ampliar la promoción del control social de los mecanismos para garantizarlos.	Contribuir a la alta dirección, líderes de opinión y funcionarios en general, sobre la importancia de garantizar el control social ciudadano, para vigilar y mejorar continuamente la gestión institucional.	Subcontratar y liderar acciones de Gestión Municipal	Institucional	Definición de actividades de implementación de los instrumentos metodológicos que permitan la promoción del control social y el fortalecimiento de capacidades de la ciudadanía.	0	Estrategia de integración, acción, planes de actividades.	# de formalizaciones registradas / # de formalizaciones programadas "100%	Se fortalece la institucionalización ciudadana.

CONTROL FISCAL																		
PROCESO		OBJETIVO																
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																
No	Riesgo	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo						Valoración del Riesgo								
				Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Definición del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Contraloría	Tipo de Control	Responsable	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Seguimiento	Indicador
1	Desactualización de documentos sobre políticas públicas, cambios normativos, estrategias gubernamentales y de control fiscal	Instituciones procesos de formación, identificación y actualización a los actores	Control fiscal ineficiente, inoperante, malos manejos en recursos públicos, bajos indicadores de gestión y resultados en el departamento, administración pública ineficiente, con bajos niveles de desarrollo y competitividad, servicios públicos deteriorados, de salud, educación y cultura, baja cobertura de control fiscal, sistemas de monitoreo desarticulados, ineficacia, diferentes configuraciones de delegación, incumplimiento del mandato de los órganos reguladores y administrativos, desconexión de la gestión municipal de la entidad, no seguimiento de la cuenta.	Probable	Alto	Zona Extrema	Reduccion	INDEFINIBLE	MAYOR	Preventivo	Lider del proceso de Control Fiscal y líder del proceso de Gestión Humana	Enero	Fortalecer las competencias de los servidores con funciones de vigilancia fiscal, con el propósito de garantizar la integridad, transparencia y eficiencia de los recursos públicos.	Desarrollando capacitaciones frente a los cambios de normas, procedimientos y sistemas de auditorías fiscales.	Actes, planes de registro, integración en programas "100%	# de objetivos en realización / # de objetivos en programas "100%	100%	Se fortalece la institucionalización ciudadana.

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

COBRO COACTIVO																				
OBJETIVOS Recaudar las obligaciones provenientes de fallos con responsabilidad fiscal, multas, sanciones, y otros fallos ejecutivos, a través del proceso de cobro coactivo.																				
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo		Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% DE AVANCE	observaciones				
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo												Tratamiento del Riesgo	Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	
1	Poca celeridad en el proceso de cobro coactivo	Insuficiencia de personal	Falta de gestión e incumplimiento del desempeño del proceso y la entidad, afectación del clima laboral, pérdida de la imagen y credibilidad.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducción	BARRERA	MOERBILIDAD	Zona Moderada	Ejercer el cobro persuasivo para la recuperación de la cartera sobre todas las obligaciones causadas y trasladadas para el cobro ejecutivo.	Preventivo	Lider del proceso de cobro coactivo y equipo de funcionarios del proceso	Permanente	Incrementar el recuento en cobro coactivo y disminuir el desgate en actuaciones de cobro ejecutivo	Cumplir los lineamientos y actividades de cobro persuasivo, mediante llamadas a celulares y telefónicas, visitas y entrevistas con los ejecutados, exponiendo los beneficios de suspender el reporte en el boletín de deudores de la CGR, suspender las medidas cautelares -	Mensajes, oficios, evidencia de contactos ejercidos para recuperación de cartera	# de procesos sobre los que se efectuó cobro persuasivo para recuperación de cartera 11 / # de procesos trasladados a cobro coactivo (activos y resueltos) 11	100%	una vez efectuado el cobro persuasivo, y no tener resultado positivo, librar mandamiento de pago correspondientes.
2	Imposibilidad de contar con el servicio de auxiliares de la justicia luego de decretada a las medidas cautelares	Inexistencia de un presupuesto	No se pueden ejecutar las medidas cautelares que requieren el servicio de un auxiliar de la justicia, falta de gestión e incumplimiento del desempeño del proceso y la entidad, investigaciones disciplinarias ante presuntas omisiones, ineficiencia administrativa, pérdida de fuerzas ejecutorias de los actos administrativos que decretan las medidas cautelares.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducción	FALSO	FALSO	Zona Moderada	Implementar un procedimiento de estudio de ingresos y de bienes de los ejecutados y para decretar y practicar medidas cautelares	Preventivo	Lider del proceso de cobro coactivo	Diciembre	Incrementar el estudio de bienes de los ejecutados y la aplicación de las medidas cautelares	Elaborar el procedimiento de cobro coactivo que incluya estudio de bienes de los ejecutados	Procedimiento formulado y adoptado	# de procesos sobre los que se efectuó investigación de bienes para la recuperación de cartera 51 # de procesos trasladados a cobro coactivo (activos y resueltos) 51	100%	proceder a requerir a las entidades donde se realizan las investigaciones de bienes, y decretar en lo posible las medidas cautelares a que haya lugar.

100%

SANCIONES FISCALES																				
OBJETIVOS Determinar la responsabilidad de los servidores públicos y/o particulares que administran fondos o bienes públicos o que tengan el deber de colaborar con las investigaciones de las contralorías emisoras, cuando incurran en las conductas sancionadas en la ley 843 de 2003 y en los decretos 2150 de 2003 y 2151 de 2003.																				
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo		Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% DE AVANCE	observaciones				
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo												Tratamiento del Riesgo	Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	
1	Recepción de sanciones de los servidores públicos y/o particulares que administran fondos o bienes públicos o que tengan el deber de colaborar con las investigaciones de las contralorías emisoras, cuando incurran en las conductas sancionadas en la ley 843 de 2003 y en los decretos 2150 de 2003 y 2151 de 2003.	Recepción de sanciones de los servidores públicos y/o particulares que administran fondos o bienes públicos o que tengan el deber de colaborar con las investigaciones de las contralorías emisoras, cuando incurran en las conductas sancionadas en la ley 843 de 2003 y en los decretos 2150 de 2003 y 2151 de 2003.	Falta de gestión e incumplimiento del desempeño del proceso y la entidad, afectación del clima laboral, pérdida de la imagen y credibilidad.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Moderada	Reducción	FALSO	FALSO	Zona Moderada	Ejercer el cobro persuasivo para la recuperación de la cartera sobre todas las obligaciones causadas y trasladadas para el cobro ejecutivo.	Preventivo	Lider del proceso de cobro coactivo y equipo de funcionarios del proceso	Permanente	Incrementar el recuento en cobro coactivo y disminuir el desgate en actuaciones de cobro ejecutivo	Cumplir los lineamientos y actividades de cobro persuasivo, mediante llamadas a celulares y telefónicas, visitas y entrevistas con los ejecutados, exponiendo los beneficios de suspender el reporte en el boletín de deudores de la CGR, suspender las medidas cautelares -	Mensajes, oficios, evidencia de contactos ejercidos para recuperación de cartera	# de procesos sobre los que se efectuó cobro persuasivo para recuperación de cartera 11 / # de procesos trasladados a cobro coactivo (activos y resueltos) 11	100%	una vez efectuado el cobro persuasivo, y no tener resultado positivo, librar mandamiento de pago correspondientes.
2	Imposibilidad de contar con el servicio de auxiliares de la justicia luego de decretada a las medidas cautelares	Inexistencia de un presupuesto	No se pueden ejecutar las medidas cautelares que requieren el servicio de un auxiliar de la justicia, falta de gestión e incumplimiento del desempeño del proceso y la entidad, investigaciones disciplinarias ante presuntas omisiones, ineficiencia administrativa, pérdida de fuerzas ejecutorias de los actos administrativos que decretan las medidas cautelares.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Zona Extrema	Reducción	FALSO	FALSO	Zona Moderada	Implementar un procedimiento de estudio de ingresos y de bienes de los ejecutados y para decretar y practicar medidas cautelares	Preventivo	Lider del proceso de cobro coactivo	Diciembre	Incrementar el estudio de bienes de los ejecutados y la aplicación de las medidas cautelares	Elaborar el procedimiento de cobro coactivo que incluya estudio de bienes de los ejecutados	Procedimiento formulado y adoptado	# de procesos sobre los que se efectuó investigación de bienes para la recuperación de cartera 51 # de procesos trasladados a cobro coactivo (activos y resueltos) 51	100%	proceder a requerir a las entidades donde se realizan las investigaciones de bienes, y decretar en lo posible las medidas cautelares a que haya lugar.

100%

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

PROCESO		GESTION HUMANA																
OBJETIVOS		Proveer y gestionar el desarrollo integral del talento humano de la entidad, contribuyendo al mejoramiento continuo, a la satisfacción de sus necesidades, al desarrollo de sus habilidades, destrezas y competencias, de acuerdo con los lineamientos estratégicos y normatividad aplicable.																
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN															
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis		Valoración del Riesgo							observaciones					
				Probabilidad Impacto Zona del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control		Soporte	Indicador	% de AVANCE		
1	Deficiente formulación de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH en derivación con los objetivos y prioridades de la organización	Ausencia de un plan de acción para la formulación de la Gestión Estratégica de Talento Humano GETH	Desarticulación de la Gestión Estratégica del Talento Humano con la Planeación Institucional, falta de articulación de objetivos y metas institucionales, deficiente en la entrega de productos, bienes y servicios, falta de articulación del cliente interno y externo, pérdida de la imagen, desmotivación de los funcionarios, quejas, reclamos, demandas, afectación del cumplimiento del orden nacional	Probable	Zona Extrema	Reducción	FALSO	FALSO	Aplicación de la matriz sociodemográfica GETH, que contiene el inventario de talentos para dar cumplimiento a los lineamientos de la política de talento humano	Preventivo	Profesional Universitario Gestión Administrativa Integral	dicembre	Contar con la identificación de línea base del proceso de gestión de talento humano para emprender acciones que permitan mejorar el nivel de madurez de la gestión estratégica	Organizar la matriz diagnóstica GETH disponible en el marco de MPO de la Función Pública o a través del análisis del cumplimiento de los criterios establecidos para la GETH en el Manual Operativo de implementación del MPO	Documento	Diagnóstico GETH gestionado	100%	se verifica con el responsable del proceso el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico y la inclusión en el plan estratégico de talento humano
									Implementación de un Plan de Acción para la Gestión Estratégica de Talento Humano que permita asegurar en el nivel de madurez respecto de los resultados alcanzados en el diagnóstico	Preventivo	Profesional Universitario Gestión Administrativa Integral	febrero	Organizar el nivel de madurez de la implementación de acciones orientadas a fortalecer aquellos aspectos débiles identificados	Organizar la matriz diagnóstica GETH disponible en el marco de MPO de la Función Pública o a través del análisis del cumplimiento de los criterios establecidos para la GETH en el Manual Operativo de implementación del MPO. Consultar Plan de Acción que resulta del diagnóstico	Documento	Plan de Acción GETH implementado	100%	el responsable del área debe realizar el plan de acción del área y sus seguimiento con verificables en medio físico por parte de la oficina de planeación
									Formular el Plan de Acción Integrado del Proceso, que incluya los planes que se han elaborado, de conformidad con la política en el Decreto 812 de 2018	Preventivo	Profesional Universitario Gestión Administrativa Integral	febrero	Contar con una herramienta integral que que permita la totalidad de los actividades inherentes a la gestión estratégica de talento humano, en especial, con los planes del proceso establecidos en el Decreto 812 de 2018	Identificar, armonizar y ejecutar en una sola matriz, las acciones derivadas de los controles a los riesgos, los inherentes a las características del proceso, al plan de planeación, y a los planes de ejecución, de beneficiarios, recursos e impactos, inclusión y renovación, plan de gestión del talento humano, plan anual de nóminas y el plan sociodemográfico de talento humano	Documento	Plan de Acción Integrado GETH implementado	100%	el responsable del área debe realizar el plan de acción del área y sus seguimiento con verificables en medio físico por parte de la oficina de planeación
2	Inadecuada satisfacción con los servidores públicos y empleados públicos	Dificultad en la recolección de la información para la caracterización de los servidores y empleados públicos	Pérdida en decisiones del proceso, deterioración de funciones por no reconocimiento del servicio y/o prestaciones, deserción de los funcionarios, y expectativas de los funcionarios, insatisfacción administrativa, señores en consultas en historias laborales, violación del contrato laboral, descontento con la oficina de talento humano.	Probable	Zona Extrema	Reducción	MODERADO	Diseño de herramientas para el seguimiento de la información para la caracterización del servidor público y del empleo público	Preventivo	Profesional Universitario Gestión Administrativa Integral	primer semestre	Contar con información oportuna y accesible en relación con el servidor público (prestación, nivel salarial, edad, género, tipo de educación, experiencia laboral y del empleo público) y el Manual de Funciones y Competencias Laborales	Consultar la información respecto de los servidores públicos en las historias laborales y de los empleos públicos en los actos de creación o modificación de la planta de personal y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales	Documento	Manual de Funciones y Competencias Laborales	100%	Manual de Funciones publicado en la página web de la entidad	

PROCESO		COMUNICACION Y RENDICIÓN DE CUENTAS															
OBJETIVOS		Coordinar y ejecutar acciones de divulgación de información de interés de la ciudadanía, a través de diferentes canales y mecanismos de difusión y articulación, para informar, explicar y sustentar, la gestión que adelanta la Contraloría General del Departamento de Sucre.															
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN														
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis		Valoración del Riesgo							observaciones				
				Probabilidad Impacto Zona del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control		Soporte	Indicador	% de AVANCE	
1	Ausencia de una política y plan integral de comunicaciones por estándares de comunicación, canales y articulación de acciones de difusión de información institucional	Desactualización del Plan de Comunicaciones	Desarticulación entre los canales de información o canales operados por subentidades o dentro de la entidad, producción de textos o plan de difusión, lenguaje técnico o vulgar, ausencia de canales equitativos, incumplimiento de los objetivos del proceso, falta de articulación de acciones y actividades de comunicación institucional	Probable	Zona Extrema	Reducción	FALSO	Actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones dirigido a las entidades del gobierno nacional en materia de lenguaje claro y los estándares de calidad y oportunidad en la divulgación de información, aprobado en la política nacional de transparencia	Preventivo	Lider del Proceso de Comunicaciones y Rendición de Cuentas	Anual	Contar con una tropa de alta de procesos, con definición de objetivos, formatos de trabajo, metodología de trabajo, así como, la definición de estrategias articuladas con los de gestión, articulación en el marco de la política pública y las regulaciones vigentes	Revisar en el Plan Estratégico de Comunicaciones los canales de procesos, los estándares y demás parámetros de la gestión de la información y comunicaciones institucionales	Plan de Comunicaciones en procedimiento de actualización	Plan Estratégico de Comunicaciones actualizado	100%	El plan estratégico de comunicaciones no encuentra colgado en la página web de la entidad
								Elaboración de protocolo de articulación de comunicación escrita que relacionará y ordenará la forma como se procesan, emiten y distribuyen las comunicaciones de acuerdo a los formatos a emplear para su divulgación	Preventivo	Lider del Proceso de Comunicaciones y Rendición de Cuentas	Anual	Elaborar un plan de articulación de información de los subentidades de la entidad, así como, la definición de estrategias articuladas con los de gestión, articulación en el marco de la política pública y las regulaciones vigentes	A través de mecanismos de articulación y adaptación de los procesos de comunicación	Protocolo de Comunicaciones	Protocolo de Comunicaciones actualizado	100%	El responsable del proceso de comunicación social, interno y externo no produce los productos de comunicación que se encuentran establecidos en el plan estratégico de comunicaciones, de acuerdo al tipo de formato a ser planeado para la divulgación.
2	Estrategia prioritaria, incompleta y desactualizada de información institucional a los grupos de alto	Falta de control sobre la información a publicar	Pérdida en la divulgación de la información, conflictos entre el estado, afectación del clima laboral, presión y hostilidad laboral, imprecisión que pueden generar incumplimiento o suspensión de ejecución de la información de la entidad en la entrega de productos, afectación de publicaciones	Probable	Zona Extrema	0	0										la información es entregada para su divulgación en la página web cumpliendo con la LEY 1712 DE 2014

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

GESTIÓN TICS																				
OBJETIVOS																				
Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de telecomunicaciones para el desarrollo de los objetivos organizacionales, para mantener la integridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos, promoviendo las buenas prácticas en el manejo de la información y de las comunicaciones de la Contraloría General del Departamento de Sucre.																				
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																
No	Riesgos	Causas	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Riesgo			Valoración del Riesgo											
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% DE AVANCE	observaciones		
1	No contar con las herramientas de control necesarias para evitar errores, pérdidas, manipulaciones y vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica e información electrónica de la entidad.	Carencia o deficiencia de controles, permisos de acceso, back ups y antivirus necesarios para el control de la información electrónica.	Posible de subestimación de los riesgos de la entidad, que no puede ser resueltos totalmente, ocasionando retrasos en la prestación del servicio, deterioro de la confianza institucional, pérdida de información, sistemas vulnerables, seguridad e integridad frente a la información.	POSIBLE	CASTRÓFICO	Zona Roja	Reducir	FALSO	FALSO	Zona Roja	Realizar la gestión de la aplicación de controles para garantizar el normal funcionamiento de la infraestructura tecnológica, tales como permisos de acceso, back ups, antivirus.	Preventivo	Lider del proceso de Gestión TICS (Profesional Universitario Costarricense)	Permanente	Evitar daños y pérdidas de la infraestructura tecnológica y datos electrónicos.	Seleccionar la adquisición e instalación de los controles necesarios conforme a la criticidad de la información y funcionamiento de la infraestructura tecnológica.	Oficina de Solicitud	Comunicación inmediata de gestión de controles.	100%	el responsable del proceso solicitó a la alta dirección permisos de acceso, back ups y antivirus necesarios para el control de la información electrónica.
2	No contar con la infraestructura tecnológica acorde con las necesidades de la entidad.	Indicador planificado presupuestal acorde a las necesidades institucionales.	Retrasos en la prestación de los servicios, pérdida de información, incumplimiento en el reporte y entrega de informes, cumplimiento de objetivos y metas y del plan de desarrollo, control de estos funcionarios.	POSIBLE	CASTRÓFICO	Zona Roja	Reducir	FALSO	FALSO	Zona Roja	Realizar una adecuada planeación o programación presupuestal que permita identificar las necesidades de infraestructura tecnológica de la entidad.	Preventivo	Lider del proceso de Gestión TICS (Profesional Universitario Sistemista), Jefe de Presupuesto, Contador	Anual	Contar con una infraestructura tecnológica acorde para el cumplimiento de los Actores de la entidad.	Una vez identificados los requerimientos de infraestructura tecnológica se debe hacer las cotizaciones respectivas que permitan asignar partidas en el presupuesto para estos objetivos.	Presupuesto para adquirir infraestructura tecnológica procesada en forma oportuna.	% de presupuesto asignado para atención de necesidades tecnológicas, recursos de la respuesta.	100%	Se verificó que acceso al PAA se ejecutó el planificado presupuestalmente para la compra y mantenimiento de equipos y computadores, así mismo suministro para el mantenimiento correctivo de todos los equipos.

RECURSOS FÍSICOS												
OBJETIVOS												
Administrar, custodiar, mantener y conservar los recursos físicos o bienes de la Contraloría General del Departamento de Sucre, en cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y bajo los parámetros de eficiencia, calidad y oportunidad establecidos en la entidad.												

VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																				
No	Riesgos	Causas	Consecuencia	Análisis del Riesgo		Riesgo			Valoración del Riesgo											
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% DE AVANCE	observaciones		
1	Impugnación de los Planes Anuales de Inversión.	Deficiencia de información, falta de comunicación, falta de actualización de la información.	Procedimientos de inversión de los recursos de la entidad, que no se actualizan oportunamente, ocasionando retrasos en la prestación del servicio.	POSIBLE	CASTRÓFICO	Zona Roja	Reducir	FALSO	FALSO	Zona Roja	Construir, implementar, actualizar y mantener los procedimientos de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Preventivo	Profesional Universitario Costarricense, Administración Financiera	Junio de 2022	Elaborar, revisar y aprobar el presupuesto y el plan de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Revisión de los procedimientos de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Oficina de Solicitud	Procedimiento de inversión de los recursos de la entidad.	100%	Se verificó con los representantes de la alta dirección del plan anual de inversiones de la entidad y se constató su cumplimiento.
2	Deficiencia de controles en el proceso de inversión de los recursos de la entidad.	Falta de información, falta de comunicación, falta de actualización de la información.	Falta de información, falta de comunicación, falta de actualización de la información, que ocasiona retrasos en la prestación del servicio.	POSIBLE	CASTRÓFICO	Zona Roja	Reducir	FALSO	FALSO	Zona Roja	Construir, implementar, actualizar y mantener los procedimientos de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Preventivo	Profesional Universitario Costarricense, Administración Financiera	Diciembre de 2022	Elaborar, revisar y aprobar el presupuesto y el plan de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Revisión de los procedimientos de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Oficina de Solicitud	Procedimiento de inversión de los recursos de la entidad.	100%	Se verificó con los representantes de la alta dirección del plan anual de inversiones de la entidad y se constató su cumplimiento.
3	Falta de actualización de la información de inversión de los recursos de la entidad.	Falta de información, falta de comunicación, falta de actualización de la información.	Falta de información, falta de comunicación, falta de actualización de la información, que ocasiona retrasos en la prestación del servicio.	POSIBLE	CASTRÓFICO	Zona Roja	Reducir	FALSO	FALSO	Zona Roja	Construir, implementar, actualizar y mantener los procedimientos de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Preventivo	Profesional Universitario Costarricense, Administración Financiera	Diciembre de 2022	Elaborar, revisar y aprobar el presupuesto y el plan de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Revisión de los procedimientos de inversión de los recursos de la entidad, de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Oficina de Solicitud	Procedimiento de inversión de los recursos de la entidad.	100%	Se verificó con los representantes de la alta dirección del plan anual de inversiones de la entidad y se constató su cumplimiento.

Contrasucre@contraloriasucre.gov.co
www.contraloriasucre.gov.co
Nit:892280017-1

Calle 20 # 20 - 47, Edificio La Sabanera, piso 4
 Sincelejo - Sucre
Te.: (5)2714138



GESTIÓN CONTRACTUAL																		
OBJETIVOS: Dirigir, coordinar y tramitar la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de la misión y operación de la Contraloría, a través de la celebración de contratos y/o convenios, de acuerdo con el procedimiento previsto en la normatividad vigente y en el manual interno de contratación.																		
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN															
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo										
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% de AVANCE	observaciones
1	CONTINUAR con la base de datos y servicios que afecta la correcta operación de la entidad	Demora en los procedimientos internos en el proceso para la adquisición de bienes y servicios	Impacto en el cumplimiento y ejecución de acciones, proyectos, planes y programas de las dependencias de la Contraloría, incumplimiento de objetivos del proceso y del Plan Estratégico. Compromiso laboral, mala cobertura de funciones, pérdida de confianza ciudadana y de los funcionarios, deterioro de imagen.	PROBABLE	Zona Extrema	Reducido	PROBABLE	BAJO	Gestión eficiente de las adquisiciones asociadas por los demás procesos	Preventivo	Lider proceso gestión contractual	Cuando se formen las necesidades	Garantizar la gestión oportuna de las adquisiciones solicitadas por las unidades, a partir de la actualización de las acciones de contratación	Agilizar los tiempos y procedimientos internos de procesos, mejorando los tiempos de disponibilidad y ejecución del proceso contractual	Procesos, procedimientos operativos y manuales actualizados	# de contratos oportunamente # de contratos hechos	100%	
2	Adquirir bienes o contratar servicios inadecuados a las características técnicas que no corresponden a las requeridas por la Contraloría	Deficiencias en la formación de especificaciones y los requisitos técnicos	Cumplimiento y ejecución de acciones, proyectos, planes y programas de las dependencias de la Contraloría, incumplimiento de objetivos del proceso y del Plan Estratégico. Mala cobertura de funciones y servicios, deterioro de imagen, pérdida de confianza ciudadana y de los funcionarios, deterioro de imagen	POSIBLE	Zona Extrema	Reducido	FALSO	FALSO	Ejecución de una Circular adelantando que deben estar las especificaciones y los requisitos técnicos en los estudios de factibilidad y en los pliegos de condiciones	Preventivo	Lider proceso gestión contractual	Diciembre de 2012	Contar con un perfil de contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y con requisitos mínimos en los pliegos de condiciones, relacionados a las necesidades planteadas en las facturas y	Hacer una Circular dirigida a todas las zonas en primera instancia que deben indicar los requisitos y los requisitos técnicos en los estudios de factibilidad y en los pliegos de condiciones	Circular	Circular	100%	

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE																			
OBJETIVOS: Planear, administrar, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos apropiados a la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, a través de herramientas e instrumentos con el fin de generar información confiable que contribuya a la toma de decisiones, registrar contablemente las operaciones y actuaciones de la entidad, efectuar las liquidaciones de obligaciones a cargo de la entidad, elaborar los estados financieros y hacer los informes y reportes que correspondan; y hacer el recaudo de ingresos y realizar el pago de las obligaciones a cargo de la contraloría.																			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo				Valoración del Riesgo											
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% de AVANCE	observaciones	
1	Pago de obligaciones sin el cumplimiento de requisitos legales	Ausencia de mecanismos de control y verificación sobre requisitos para pago	Definición y gestión inadecuadas, sanciones, multas y penas, pérdida de imagen y autoridad, deterioro.	BAJA VEZ	Zona Extrema	Reducido	BAJA VEZ	MODERADO	Implementar una lista de control y verificación de los requisitos mismos de pago	Preventivo	Lider del proceso de gestión financiera y contable	Diariamente	Contar con un instrumento que asegure el pago de obligaciones sin los requisitos internos y vigilar por la entidad para el respectivo pago	Elaborar una herramienta de verificación con la relación de los requisitos mínimos para pago, aplicable en cada cuenta transada, firmada por el responsable asignado del proceso de gestión financiera y contable, que da fe del cumplimiento de los requisitos de cada cuenta	Lista de verificación implementada y en operación	Lista de control implementada	100%	el responsable del proceso cuenta con una lista de chequeo en un formato para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos vigentes de pago de los contratos	
2	Incumplimiento de los reportes de información a otras entidades	Ausencia de mecanismos de control y monitoreo a los reportes de información que deben presentarse a otras entidades y organismos de control	Investigaciones, sanciones, pérdida de imagen y autoridad, deterioro de la imagen del Estado.	MODERADA	Zona Alta	Reducido	BAJA VEZ	MEJOR	Diseñar y adoptar un cronograma de reportes de estados que deben presentarse a las entidades externas con sus respectivos cronogramas y periodicidad	Preventivo	Lider del proceso de gestión financiera y contable	Junio	Elaborar reportes u cronogramas y sanciones contra la entidad, por incumplimiento de la presentación de estados y reportes de Ley	Establecer un cronograma que permita monitorear los estados y reportes que la Contraloría debe presentar y monitoreando el cumplimiento del cronograma	Cronograma implementado	Cronograma de reportes de informes	100%	se verifica con el responsable del proceso cronograma de reportes de informes, con el fin de establecer la presentación de informes que deben remitirse a entidades	
3	Omisión de pago a terceros, declaraciones tributarias y parafiscales	Falta de revisión de los documentos emitidos y de la información contable	Investigaciones y sanciones fiscales, penales, decisorias, pérdida de suavidad y de imagen, incumplimiento de normas por uso de recursos para el pago de sanciones e intereses, deterioro de imagen	MODERADA	Zona Alta	Reducido	BAJA VEZ	MEJOR											EL RESPONSABLE DEL PROCESO HA LA FICHA HA VENIDO REALIZANDO LOS PAGOS
4	Pérdida de información financiera (Bases y Electrónica)	Ausencia de copia de seguridad	Pérdida de información y recursos económicos, sanciones, investigaciones, deterioro de imagen y pérdida de confianza ciudadana y de los funcionarios, deterioro de imagen, en general, de la entidad	MODERADA	Zona Alta	Reducido	BAJA VEZ	MEJOR											el responsable del proceso a la fecha ha venido realizando copia de seguridad por así en la periodicidad de la información

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

GESTIÓN DOCUMENTAL																			
OBJETIVOS: Gestionar el ingreso y entrega de correspondencia y la administración, custodia y consulta de los documentos bajo criterios de calidad y oportunidad, para la constitución y preservación de la memoria institucional.																			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN															
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo		Riesgo Residual			Controles	Valoración del Riesgo									
				Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% DE AVANCE	observaciones	
1	Ausencia de acciones para el préstamo de documentos. Pérdida de integridad, adulteración o daño de los documentos de los archivos de gestión, central e histórico.	Falta de información adecuada de la imagen institucional, capacidad de consulta y acceso al Archivo Central e Institucional, incumplimiento de entrega de certificaciones de reportes y de informes, desconianza ciudadana por parte de autoridades y comités judiciales.	Pérdida de información, gestión de la imagen institucional, incumplimiento de acceso al Archivo Central e Institucional, incumplimiento de entrega de reportes y de informes, desconianza ciudadana por parte de autoridades y comités judiciales.	IMPOSIBLE	ALTO	Zona Extrema	Reducir	SEMPRE	NO DEFINIDO	Elaboración e actualización de procedimientos y formatos para el préstamo de documentos. Identificación de deficiencias y vulnerabilidades de los sistemas de almacenamiento de los archivos por a su posterior ajuste.	Preventivo	Auxiliar Administrativo Unidad de Archivo y Correspondencia	Diciembre	Evitar la pérdida, deterioro, adulteración de la documentación.	Elaborar o actualizar el formato que se utilizará para el préstamo en control de préstamo y devolución de la documentación.	Registro de gestiones y devoluciones.	Procedimiento y formatos sobre préstamos de documentos, control sobre actualizados.	100%	El formato establecido de préstamo de documentos es diligenciado e inmediatamente al momento de un requerimiento por parte de las diferentes dependencias que conforman esta Entidad.
				IMPOSIBLE	ALTO	Zona Extrema	Reducir	SEMPRE	NO DEFINIDO										
2	Pérdida de la integridad de la documentación por la Entidad.	Falta de información adecuada de la imagen institucional, incumplimiento de acceso al Archivo Central e Institucional, incumplimiento de entrega de reportes y de informes, desconianza ciudadana por parte de autoridades y comités judiciales.	Pérdida de información, gestión de la imagen institucional, incumplimiento de acceso al Archivo Central e Institucional, incumplimiento de entrega de reportes y de informes, desconianza ciudadana por parte de autoridades y comités judiciales.	IMPOSIBLE	ALTO	Zona Extrema	Reducir	SIEMPRE	NO DEFINIDO	Continuar mejorando en el control de la aplicación y acceso de los documentos, y actualizar los procesos de consulta.	Preventivo	Auxiliar Administrativo Unidad de Archivo y Correspondencia	Permanente	Se evitar la pérdida, deterioro, adulteración de la documentación.	Administrar los datos de los documentos y registrar en los sistemas de información de la entidad y los mecanismos de control producidos por la entidad.	Registro de correspondencia a enteras y comunicaciones judiciales.	F de documentos recibidos o enviados de la entidad controlado y registrado en el sistema de documentos recibidos o enviados de la entidad "50%".	100%	La Comunicaciones. La forma recibida de documentos con el siguiente número radicado 1576 a control de 11 de diciembre 2024. El Riesgo de Comunicaciones judiciales y informes.
				IMPOSIBLE	ALTO	Zona Extrema	Reducir	SIEMPRE	NO DEFINIDO										

GESTIÓN JURÍDICA																			
OBJETIVOS: Asistir, asesorar y defender a la Contraloría General del Departamento de Sucre de manera oportuna y efectiva en los procesos judiciales, administrativos, y/o mecanismos alternativos de solución de conflictos en los que sea parte, brindar soporte jurídico al contralor departamental en las decisiones de consultas, recursos, revocatorias directas, pronunciamientos y demás actuaciones de su competencia y absolver consultas que formulan las dependencias internas y los sujetos vigilados por la entidad.																			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN															
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo		Riesgo Residual			Controles	Valoración del Riesgo									
				Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo		Tipo de Control	Responsables	Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% DE AVANCE	observaciones	
1	No contar con base de datos, y/o herramientas de control para administración de los demandados que corren contra la entidad.	Ausencia de herramientas de control de gestión de los demandados y/o términos judiciales.	Incumplimiento de los términos judiciales, sanciones disciplinarias, recursos de proceso, otorgamiento preliminar, pérdida de información institucional, mala gestión por parte de la AGC, incumplimiento de los fines esenciales del procedimiento.	IMPOSIBLE	ALTO	Zona Extrema	Reducir	SIEMPRE	NO DEFINIDO	Garantizar la actualización de una base de datos sobre los procesos y controversias judiciales.	Preventivo	Lider del proceso de gestión jurídica.	Enero de 2022	Contar con el inventario actualizado de la información de demandados que corren contra la entidad, para evitar omisiones sobre los demandados y procesos.	Organizar la información relevante a todos los demandados existentes y los que van llegando a zonas de tiempo.	Base de datos con información de demandados judiciales.	# Procesos judiciales, mencionados en la base de datos / # procesos judiciales que corren contra la entidad "100%".	100%	Se verificó con el responsable del proceso Base de datos con información de demandados judiciales.
				IMPOSIBLE	ALTO	Zona Extrema	Reducir	SIEMPRE	NO DEFINIDO										
2	Procesos judiciales contra la entidad por incumplimiento de términos o malos pronunciamientos.	Vinculación de los términos judiciales, sanciones disciplinarias, recursos de proceso, otorgamiento preliminar, pérdida de información institucional, mala gestión por parte de la AGC, incumplimiento de los fines esenciales del procedimiento.	Incumplimiento de los términos judiciales, sanciones disciplinarias, recursos de proceso, otorgamiento preliminar, pérdida de información institucional, mala gestión por parte de la AGC, incumplimiento de los fines esenciales del procedimiento.	IMPOSIBLE	ALTO	Zona Extrema	Reducir	SIEMPRE	NO DEFINIDO	Implementación de mecanismos de control a los turnos en procesos judiciales, pronunciamientos, sobre urgencias (mandamientos), conciertos, consultas en PRR.	Preventivo	Lider del proceso de gestión jurídica.	Enero de 2022	Evitar el incumplimiento de los términos de procesos judiciales, pronunciamientos sobre urgencias (mandamientos), conciertos en PRR, que genere perjuicio sobre los beneficiarios.	Al trabajar de la elaboración y parametrización de la herramienta de control.	Herramienta de control.	Herramienta de control implementada.	100%	Se verificó con el responsable del proceso Base de datos con información de demandados judiciales.
				IMPOSIBLE	ALTO	Zona Extrema	Reducir	SIEMPRE	NO DEFINIDO										

Contrasucre@contraloriasucre.gov.co
www.contraloriasucre.gov.co
Nit:892280017-1

Calle 20 # 20 - 47, Edificio La Sabanera, piso 4
Sincelejo - Sucre
Te.: (5)2714138

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

CONTROL DISCIPLINARIO																			
OBJETIVOS: Transmitir y decidir, de manera imparcial y oportuna, las quejas o denuncias formuladas contra funcionarios de la Contraloría General del Departamento de Sucre por presuntas faltas de connotación disciplinaria.																			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo						observaciones							
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Riesgo	Tratamiento del Riesgo	Riesgo	Controles	Tipo de Control	Responsables		Periodicidad	Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% DE AVANCE	
1	Incumplimiento, retraso u omisión en el desarrollo del proceso disciplinario.	Sobrecarga de funciones de los responsables del proceso y confusión de roles que no permite atender con eficiencia la labor de control disciplinario.	Prescripción de la acción disciplinaria, amonestación, suspensión o sanciones, inhabilitación o inhabilitaciones por parte de los organismos de control, pérdida de autoridad, afectación de la imagen, demandas.	PROBABLE	POSIBLE	Zona Crítica	Reducir	POSIBLE	POSIBLE	Controlar y evitar el Control de Funciones de control Disciplinario a una hora, o la asignación de un funcionario de apoyo en el caso para esa hora.	Preventivo	Profesional Universitario Área de gestión administrativa riesgo	Entre	Plantear a la alta dirección, los indicadores claves que permitan cumplir con los objetivos de Control Disciplinario, así como la importancia de contar con un apoyo para impulsar las acciones de control disciplinario.	Comunicar al Control los debates institucionales de estructura y operación, priorizados al respecto del control disciplinario, el grado de exposición a sanciones disciplinarias e impulsado por la presunción de deberes para el servicio.	Conceptuales, registro de reuniones	Indicadores al control y al COD de asignación de funciones	100%	se verificó con el área jurídica el otorgamiento de control disciplinario, soporte resolutivo N° 305
2	No realizar una adecuada investigación que permita objetivamente determinar responsabilidad de funcionarios disciplinarios.	Deficiencias concluyentes en los resultados de procesos disciplinarios, intervención de entes de control, impunidad, retraso de la investigación, pérdida de la autoridad, afectación a la imagen.	Deficiencias concluyentes en los resultados de procesos disciplinarios, intervención de entes de control, impunidad, retraso de la investigación, pérdida de la autoridad, afectación a la imagen.	PROBABLE	POSIBLE	Zona Crítica	Reducir	POSIBLE	POSIBLE	Controlar el apoyo de funcionarios de otras áreas o de personal externo.	Preventivo	Profesional Universitario Área de gestión administrativa riesgo	Cuando se requiera	Garantizar una adecuada y oportuna investigación disciplinaria.	Plantear con el Control y con la Ley de Trabajo Humano para analizar la situación y definir acciones.	No de solicitudes y/o No de solicitudes realizadas / No de reuniones programadas para tratar la resolución de personas para transferir los procesos disciplinarios.	No de solicitudes y/o No de solicitudes realizadas para apoyar las actuaciones disciplinarias / No de gestiones programadas.	100%	Se verificó las solicitudes con el responsable del proceso.

EVALUACIÓN Y CONTROL																			
OBJETIVOS: Ejecutar oportunamente el seguimiento y control al sistema de control interno de la organización, medir el cumplimiento de los planes definidos en la Contraloría, evaluar la gestión de la entidad ante la gestión del riesgo y en la identificación de desviaciones; facilitar el proceso de comunicación e información entre la entidad con los entes externos.																			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO DE GESTIÓN																
No	Riesgos	Causas	Consecuencias	Análisis del Riesgo		Valoración del Riesgo						observaciones							
				Probabilidad Impacto	Zona del Riesgo	Riesgo Inherente	Riesgo Residual	Controles	Tipo de Control	Responsables	Periodicidad		Propósito del control	Cómo se realiza la actividad de control	Soporte	Indicador	% DE AVANCE		
1	Estrategia inexistente de los planes y herramientas de control obligatorias a los entes de control.	Ausencia de procedimientos que establezca lineamientos, responsabilidades y recursos de actividades.	Incumplimiento de los fines y objetivos de control interno, baja cobertura de revisión de sistemas de gestión y de control interno, ausencia de canales efectivos que permitan el cumplimiento de la misión institucional y normativas aplicables, inhabilitaciones con poca contribución al mejoramiento continuo de la entidad, no sustentación de solicitudes e informes, inhabilitaciones por parte de los organismos de control, afectación de la autoridad.	POSIBLE	POSIBLE	Zona Crítica	Evitar	POSIBLE	POSIBLE	Controlar e implementar procedimientos y formular acciones, definir los individuos, responsabilidades y recursos de la estrategia de informes y herramientas de control obligatorias.	Preventivo	Auxiliar Oficina de Control Interno Liber de Calidad	Quincenal	Evaluar la implementación de la estrategia de los informes y herramientas de control obligatorias.	Elaborar, revisar y aprobar procedimientos y formular acciones, definir los canales de comunicación y recursos de control obligatorios.	Procedimientos	Procedimiento implementado	100%	la oficina de control interno tiene los procedimientos del proceso implementados y se verificó en la plataforma documental de la entidad.
1	Deficiente atención y seguimiento a la entrega de informes e instrumentos de control obligatorios.	Deficiente atención y seguimiento a la entrega de informes e instrumentos de control obligatorios.	Deficiente atención y seguimiento a la entrega de informes e instrumentos de control obligatorios.	POSIBLE	POSIBLE	Zona Crítica	Evitar	POSIBLE	POSIBLE	Implementar una herramienta de seguimiento y monitoreo a la presentación oportuna de los informes e informes de Ley.	Preventivo	Auxiliar Oficina de Control Interno	marzo	Contar con un instrumento de monitoreo y seguimiento institucional, que permita la identificación de presunciones de los informes e informes de control interno de forma oportuna.	Elaborar, revisar y aprobar un cronograma de presentación de informes a los meses de control que genere alertas oportunas con oportunidad al momento de la entrega de informes.	Formas, Cronograma presentación de informes, implementación de informes.	Cumplimiento de entrega de informes en las fechas programadas.	100%	el proceso de evaluación y control cuenta con un cronograma de actividades donde están contemplados los informes de ley y seguimiento.
2	Insuficiencia de recursos humanos en el proceso.	Insuficiencia de recursos humanos en el proceso.	Insuficiencia de recursos humanos en el proceso.	POSIBLE	POSIBLE	Zona Crítica	Evitar	POSIBLE	POSIBLE	Definir el perfil de personal interno en la Contraloría que cumple con el perfil y la competencia para la aplicación de acciones de control.	Preventivo	Auxiliar Oficina de Control Interno	semanales	Definir perfil de personal interno y evaluarlo para el cumplimiento oportuno de las actividades de control interno.	Evaluar perfil y competencias de funcionarios de la Entidad, definir selección de funcionarios temporales en funciones de apoyo a la oficina de control interno en la aplicación de auditorías internas.	Registro de evaluación de perfil, Programa de asignación de personal para apoyo a control interno.	Decisiones para asignación de personal para apoyo a control interno.	100%	el jefe del proceso solicitó un auditor para el apoyo de la ejecución de las auditorías internas para lo actual vigencia.
2	Incumplimiento en la ejecución del Programa Anual de auditorías internas y control interno.	Falta de interés de los organismos de control, falta de atención de los organismos de control, afectación de la autoridad.	Incumplimiento de los fines y objetivos de control interno, inhabilitación o inhabilitaciones por parte de los organismos de control, pérdida de autoridad, afectación de la imagen, demandas.	POSIBLE	POSIBLE	Zona Crítica	Evitar	POSIBLE	POSIBLE	Establecer en el procedimiento de Auditorías Internas, requisitos, herramientas y aplicaciones, tanto físicas como tecnológicas, para la ejecución de auditorías y seguimiento de acciones de control interno y socialización.	Preventivo	Auxiliar Oficina de Control Interno	Diciembre	Fomentar el cumplimiento de los requisitos de seguimiento de auditorías internas de acuerdo con la planeación y estar respaldado por el personal interno.	Establecer y operar en el procedimiento de auditorías internas, requisitos, herramientas y aplicaciones, tanto físicas como tecnológicas, para la ejecución de auditorías y seguimiento de acciones de control interno.	Procedimientos aprobados, Registro de implementación de procedimientos, Resultados de la evaluación de cumplimiento.	Procedimiento implementado	100%	para este semestre en memoria la oficina de auditoría de gestión ha realizado y ha entregado a la dirección los informes correspondientes a las auditorías internas según plan de auditorías.

Contrasucre@contraloriasucre.gov.co
 www.contraloriasucre.gov.co
 Nit:892280017-1

Calle 20 # 20 - 47, Edificio La Sabanera, piso 4
 Sincelajo - Sucre
 Te.: (5) 2714138



7. CONCLUSIONES

El seguimiento efectuado se realiza a partir del avance reportado con corte a 31 de diciembre de 2024, se pudo evidenciar en algunos procesos el compromiso frente las acciones programadas que han realizado para evitar la materialización del riesgo.

En el transcurso del seguimiento a la matriz de riesgos institucionales, se identificó que algunos riesgos no se habían actualizado en el mapa, lo que puede comprometer su eficacia. Por lo tanto, se recomienda actualizar el mapa de riesgos para asegurarse de que todos los riesgos estén identificados y evaluados adecuadamente, y que las medidas de control correspondientes se hayan implementado para mitigarlos. Esto permitirá a la entidad tener un enfoque integral en la gestión de riesgos, lo que a su vez mejorará su capacidad para proteger sus objetivos y su integridad en general. La actualización de la matriz de riesgos debe realizarse en colaboración con los líderes y/o responsables de cada proceso, y se sugiere que la presentación de la nueva matriz se realice en un espacio adecuado, para garantizar la socialización adecuada de la información.

Se recomienda fortalecer la cultura de gestión de riesgos a través de la sensibilización de los funcionarios sobre la importancia de la identificación, evaluación y mitigación de riesgos. Además, se debe fomentar una cultura de transparencia y honestidad que permita a los funcionarios identificar y reportar riesgos potenciales sin temor a represalias.

En general, se requiere un esfuerzo conjunto y coordinado para garantizar una gestión adecuada de los riesgos y mejorar el sistema de gestión de riesgos de la Entidad.

Es importante tener en cuenta que, si un líder de proceso no está al tanto de los riesgos, no podrá detectar si se están presentando y si surgen nuevos riesgos. Por lo tanto, es crucial que el equipo de Planificación trabaje junto con los líderes de cada proceso para crear una matriz de riesgos efectiva.

Cordialmente,


MARLY DEL C. VILLARREAL GONZALEZ.
Asesora de Control Interno de la CGDS.