

| R o i e n s o g | IDENTIFICACION DEL RIESGO | | | | | VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | | | | | | | MONITOREO Y REVISION | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--|--|-------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|--|---|----------------------|---|--|--|--|
| | PROCESO | OBJETIVO | CAUSA | RIESGO | CONSECUENCIA | ANALISIS DEL RIESGO | | | VALORACION DEL RIESGO | | | | | | | FECHA | ACCIONES | RESPONSABLES | INDICADOR | |
| | | | | | | RIESGO INHERENTE | | | CONTROLES | RIESGO RESIDUAL | | | ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL | | | | | | | |
| | | | | | | Probabilidad | Impacto | Zona del Riesgo | | Probabilidad | Impacto | Zona de Riesgo | Periodo de Ejecución | Acciones | Registro | | | | | |
| 1 | COMUNIBACCIAO | Gerenciar estrategias de comunicación organizacional e informativa eficaces que garanticen el conocimiento y participación de los servidores públicos y los ciudadanos en la gestión de las actividades de la Contraloría Municipal de Neiva que le competen. | Vandalismo Informático. Chantaje, soborno a funcionarios de la CMN por entrega de información. | Posibilidad de extracción de información catalogada como confidencial. No dar a conocer de manera oportuna la gestión realizada por parte de la CMN. | Suspensión de entrega de información por la página web. Pérdida de imagen y credibilidad institucional. | P o s i b i l e | M o d e r a d o | A l t a | P r e v e n t i v o | R a r a v e z | M o d e r a d o | M o d e r a d o | De Enero a Diciembre de 2018 | Ajustar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI, en especial lo relacionado con las actividades de seguridad y provacidad de la información. | Estrategia implementada | oct-18 | El area de Participación Ciudadana apoyara la actualización permanente de la estrategiade comunicación. | Participación Ciudadana Secretaria General | Plan Estratégicode las Tecnologías de la Infromaiación (PITI) ajustado | |
| 2 | DIRTCEANTEOOGNAC | Direccionar, formular, fijar, adoptar, divulgar, ejecutar, evaluar y mantener políticas, planes, programas y proyectos de la Contraloría Municipal de Neiva. | Alto volumen de trabajo de las diferentes dependencias de la entidad. | Falta de Planeación. | Afecta la toma de decisiones y la imagen de la entidad. | P o s i b i l e | M o d e r a d o | A l t a | P r e v e n t i v o | P o s i b i l e | M e n p o r | M o d e r a d o | De Enero a Diciembre de 2018 | Establecer acciones en los distintos planes de la entidad, ligadas a la Misión, Visión, objetivos institucionales. | Registro de las acciones en los planes corporativos | may-18 | Seguimiento al cumplimiento de los Planes Institucionales. | Lideres de Area | Cumplimiento de los Planes | |
| 3 | PARCUTIODCANAPA | Incentivar la participación de la comunidad de Neiva en la vigilancia y control fiscal a la gestión de la Administración Municipal y demás entes vigilados mediante la atención de peticiones, quejas, denuncias y derechos de petición. | Falta de control en el manejo de la información. | Incumplimiento en los términos de Ley en las respuesta generadas por la Entidad por la PQDs | Pérdida de credibilidad y percepción de baja efectividad de la entidad por parte de los usuarios. Reproceso. Perjuicio | P r o b a b i l e | M o d e r a d o | A l t a | P r e v e n t i v o | P o s i b i l e | M e n p o r | M o d e r a d o | De Enero a Diciembre de 2018 | Generar tablero de control para garantizar el cumplimiento de los requisitos de Ley. | Tablero de Control | mar-18 | Seguimiento al cumplimiento de los terminos de Ley para atender PQDs | Director Participación Ciudadana | PQDs atendidas en los terminos de Ley. | |
| 4 | FISCALIZACION | Determinar las actividades para vigilar la gestión fiscal a los sujetos de control y los particulares que administren o manejen bienes o fondos públicos, aplicando de manera simultánea los sistemas de control fiscal, con el fin de determinar el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales en el manejo de los recursos públicos. | Trabajo desarticulado del equipo auditor, elaboración de informes de manera independiente. | Puede presentarse la manipulación de Informes | Pérdida de credibilidad, incumplimiento de la misión de la entidad | P o s i b i l e | M a y o r | A l t a | C o r r e c t i v o | I m p r o b a b i l e | M o d e r a d o | M o d e r a d o | De Enero a Diciembre de 2018 | Realizar mesas de trabajo en donde se someta a consideración las observaciones resutantes del informe | Actas de mesas de trabajo | dic-18 | Reuniones de coordinación y monitoreo | Director de Fiscalización | Hallazgos validados en mesa de trabajo / Hallazgos detectados en Proceso Auditor | |
| 5 | RDEAUSDRCPIONIOSANIDCSSITACCIBACVILIALOIN | Tramitar los procesos de responsabilidad fiscal, de conformidad con la ley y el debido proceso, para establecer los responsables del daño al patrimonio público, así como obtener su resarcimiento a través del procedimiento de Reglamento Interno de Recaudo de Cartera. | Inactividad procesal | Prescripción del proceso de responsabilidad fiscal | Pérdida de legitimidad ante la comunidad | P o s i b i l e | M a y o r | A l t a | P r e v e n t i v o | I m p r o b a b i l e | M e n o r | B a j a | De Enero a Diciembre de 2018 | Realizar control de términos a los procesos con una periodicidad semestral | Revisión reportes en formato 17 Rendición de Cuenta AGR y/o Auditorias Internas | may-17 | Realizar seguimiento al trámite oportuno de los procesos. | Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva | Número de controles | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|---|--|--|--|----------|------------|------|------------|----------|------------|------------|------------------------------|---|--|--------|---|--|--|
| 6 | REGISTRACION FINANCIEROS | Dirigir, coordinar y controlar la planeación y ejecución de todas las actividades relacionadas con los recursos físicos, financieros y económicos de acuerdo a las políticas y planes estratégicos de la Contraloría Municipal de Neiva. | No cruzar información requerida de las situaciones administrativas Falta de controles | Inexactitud al generar el proceso de liquidación de nómina y prestaciones sociales | Pagos no debidos Sanciones legales Afectación a los derechos de la seguridad social integral de los funcionario Reclamaciones Insatisfacción del cliente interno y externo | Possible | Modificado | Alta | Preventivo | Possible | Menor | Modificado | De Enero a Diciembre de 2018 | Implementar el documento de apoyo relacionado con el MARCO DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS de la Contraloría Municipal de Neiva con el fin de asegurar que se hayan verificado y tenido en cuenta las novedades que se generan para el respectivo periodo de pago y las que se presentan en la hoja de vida del funcionario. | Seguimiento a las acciones | jun-17 | Realizar dos seguimientos al proceso de liquidación y pago de nómina y prestaciones sociales, verificando la implementación del documento de apoyo, al área de recursos físico y financieros | Control Interno Secretaría General | Número de seguimientos realizados |
| 7 | DOCUMENTAL | Propender por que los documentos de la entidad internos y externos, posean la adecuada identificación, organización, conservación, seguimiento, actualización, divulgación y control, requerido por la entidad para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y que le permita asegurar la eficaz planificación, operación y control de sus procesos al igual que su información, custodia y preservación de conformidad a las Tablas de Retención Documental. | Falta de seguimiento a los parámetros de control | Tablas de Retención Documental Desactualizadas | No conformidades a las tablas de retención documental Falta de seguimiento a las TDR | Possible | Mayor | Alta | Correctivo | Possible | Menor | Modificado | De Enero a Diciembre de 2017 | Elaborar y dar cumplimiento al cronograma de actividades para la actualización de las Tablas de retención Documental | Cronograma | abr-17 | Elaborar y hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma | Secretaría General / y Dueño del proceso de Gestión documental | Cronograma elaborado y cumplido |
| 8 | GESTION JURIDICA | Orientar y apoyar jurídicamente a la Contraloría Municipal de Neiva en las actuaciones y procedimientos administrativos, resolver consultas jurídicas de los funcionarios de la Entidad y representarla en los procesos judiciales en los cuales es parte. | Desconocimiento de la normativa vigente Procedimientos internos no consultan la ley | Acciones de medios de control en contra de la Entidad | Efectos patrimoniales Daño Perjuicio | Possible | Modificado | Alta | Preventivo | Probable | Menor | Modificado | De Enero a Diciembre de 2018 | Determinar y socializar al Comité de Conciliación, las causas que motivaron cada una de las acciones de medios de control en contra de la Entidad | Cuadro de seguimiento reportes pagina judicial | jul-18 | Socializar reporte estadístico sobre las causas que motivaron las acciones de medios de control | Secretaría General | Número de reporte estadístico sobre las causas que motivaron las acciones de medios de control |
| 9 | GESTION CONTROL | Contribuir al logro de la eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia en el ejercicio de las actividades de la Contraloría Municipal y que sean consecuentes y acordes con los objetivos institucionales y a lo establecido en el MECI 2014 | Falta de conocimiento de los cambios del MECI 2014 | Acciones del Plan de Mejoramiento sin gestionar | No se logra la eficacia de la acción | Rara vez | Modificado | Baja | Preventivo | Rara vez | Modificado | Baja | De Enero a Diciembre de 2018 | Divulgar las acciones del Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Plan Estratégico, Auditorías Internas, Auditorías a los Sujetos Auditados, avances del proceso de Gestión Documental y actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad | Reuniones | jun-18 | Realizar dos reuniones para divulgar las acciones del Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Plan Estratégico, Auditorías Internas, Auditorías a los Sujetos Auditados, avances del proceso de Gestión Documental y actualizaciones del Sistema de Gestión de Calidad | Control Interno | Numero de Reuniones |