

 REPUBLICA DE COLOMBIA CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA	MAPA DE RIESGOS .				Código:	ESC-F-13
					Versión:	2
					Fecha Aprobación:	Agosto 15 de 2017.

PROCESOS		CAUSA	RIESGO	DESCRIPCION	EFFECTOS (CONSECUENCIAS)	CONTROLES EXISTENTES Y/O RESPONSABLES	TIPO DE CONTROL	IMPACTO	PROBABILIDAD	ACCIONES A IMPLEMENTAR	HERRAMIENTAS DE MEDICION
Procesos Misionales.	APA	Desconocimiento del marco legal y reglamentario de esta entidad.(normograma).	No dar al proyecto de acuerdo el tramite correspondiente	Se Genera cuando al proyecto se tramita en una comision que no le corresponde de acuerdo al tema o asunto que lo compone.	Nulidad por vicios procedimentales del proyecto. No sancion por parte del alcalde.	verificacion de adecuada asignacion de la comision.Presidente.	Preventivo.	Catastrofico.	raro	Socializacion del Normograma Institucional y del Reglamnto Interno de este Concejo.	Auditatorias realizadas a los procesos vinculados a la parte misional. Meta 100%
		Falta de Planeacion	Incumplimiento del termino entre el estudio del proyecto en Comision y en la Sesion.	Esto se da cuando no se respeta en tiempo establecido entre el estudio del proyecto en la comision y la sesion Plenaria del proyecto.	Nulidad por vicios procedimentales del proyecto. Sanciones-	Revison del cumplimiento minimo del tiempo entre debates.Presidente.	Preventivo.	Mayor	raro	Socializacion de la ley 136 de 194, Nomograma y Reglamento Interno.	Auditatorias realizadas a los procesos vinculados a la parte misional. Meta 100%
		Falta de planeacion de los concejales y otros actores.	Presentacion del proyecto de acuerdo casi al limite del periodo de sesiones	Proyectos de Acuerdo presentados casi al finalizar los periodos de sesiones (Ord y Extraor), lo cual evita que se puedan cumplir con el tiempo reglamentario para su tramite en Comision y en Plenaria.	Archivo del Proyecto por imposibilidad de darle tramite.	Revison previa del tiempo necesario para la aprobacion del acuerdo. Presidente	correctiva	insignificante	Probable.	Informar a los Honorables concejales en el momento de la radicacion del proyecto acerca del vencimiento de los periodos de sesiones de este Concejo.	Circular Informativa. Meta 100%
	CPO	Falta de planeacion en el momento de la elaboracion de las citaciones. Desconocimiento del Normograma.	Citacion sin cumplimiento de los terminos Reglamentarios.	Se genera este riesgo cuando se emite una citacion sin haber cumplido los 5 dias desde el momento de que se aprueba la citacion.	Inasistencia de los Citados.	Verficacion del cumplimiento del Termino reglamentario. Presidente de la Mesa o la Comision.	Preventivo.	menor	raro	Comprobacion del tiempo existente entre la aprobacion y la citacion.	Auditorias Realizadas al proceso misional.
		Indebida notificacion de la citacion. Citacion dirigida a una persona que no es sujeto de control Politico.	Incumplimiento a la citaciones de Control Poitico.	Puede Generarse cuando se configura una indebida notificacion de la citacion del actor de control o cuando esta se dirige a una persona que no es objeto de Control politico por parte de la entidad.	Extralimitacion de Funciones. Imposibilidad de la realizacion de el ejercicio de Control Politico.	Verificacion de Notificacion de citaciones de control.Presidente.	Preventivo.	Mayor	posible	Socializacion de la ley 136 de 194, Nomograma y Reglamento Interno.	Auditatorias realizadas a los procesos vinculados a la parte misional. Meta 100%
		Tendencias administrativas diferentes por cada periodo	Incumplimiento de los planes de accion	En cada periodo administrativo se cambian las directrices que rigen la institucion, por lo tanto se jalona hacia objetivos diferentes.	Mal funcionamiento de la Entidad. Inversión de recursos no aprovechados	Informes periodicos de seguimiento al plan de accion de la entidad Secretaria General	Preventivo.	Mayor	Probable.	Socializacion de los planes de accion entre todo el recurso Humano que compone la entiad	Auditoria Interna. Meta 100%

PROCESOS		CAUSA	RIESGO	DESCRIPCION	EFECTOS (CONSECUENCIAS)	CONTROLES EXISTENTES Y/O RESPONSABLES	TIPO DE CONTROL	IMPACTO	PROBABILIDAD	ACCIONES A IMPLEMENTAR	HERRAMIENTAS DE MEDICION
Planeacion Estrategica.		No cumplir con la normatividad	No realizacion del plan de accion	Al no realizar el plan de accion no estaríamos dando cumplimiento legal de su elaboracion y publicacion	cumplimiento de la normatividad	Verificacion de la realizacion del pan de accion.Presidencia	Correctivo	Mayores	improbable	Establecimiento de un Cronograma de trabajo de apoyo a la alta direccion	Programa de auditorias. Meta 100%
		Falta de motivacion para el estudio de la normatividad que rige nuestra entidad.	Desconocimiento del normograma	El personal para ante la toma de una descision no tienen claridad del marco legal aplicable para fundamentarse.	Sanciones y aplicaci3n de procedimientos errados.	Socializacion del Normograma. Todos los funcionarios	Preventivo.	Catastrofico.	improbable	Promagar de socializacion de los productos Mecj y Calidad.	Circular Informativa. Meta 100%
Comunicaci3n		Poco control y seguimiento a las publicaciones del Concejo Distrital	Ocultar a la ciudadania informacion considerada publica	La entidad no cuenta con las herramientas y controles necesarios para la realizaci3n de publicaciones	Bajo impacto en las publicaciones Perdida de interes por parte de la poblaci3n hacia la informaci3n	Revisi3n de cumplimiento del transparencia Jefe de Comunicaciones	Correctivo	mayor	improbable	Fortalecimiento de los canales de Informacion tanto Internos como externos	Auditoria practicada a los productos asociados a los procesos de comunicaci3n de esta entidad. Meta 100% ley de transparencia y acceso a la informaci3n publica.
		Falta de interacci3n entre las dependencias administrativas y el area de comunicaci3n	No publicar toda la informaci3n institucional requerida en la normatividad vigente	No se realizan el total de publicaciones requeridas por las nuevas estrategias de gobierno en lnea o los informes de control interno	La informaci3n no es al alcance de la comunidad. Sanciones por parte de organismos externos de control	Revisi3n de cumplimiento del transparencia Jefe de Comunicaciones	Preventivo.	Catastrofico.	improbable	Fortalecimiento de los canales de Informacion tanto Internos como externos	Auditoria practicada a los productos asociados a los procesos de comunicaci3n de esta entidad. Meta 100% ley de transparencia y acceso a la informaci3n publica.
		Asignaci3n baja de presupuesto para las publicaciones en diferentes medios de comunicaci3n	Publicaciones insuficientes para comunicar la gesti3n de la entidad	La entidad no cuenta con el presupuesto necesarios para pautar o publicar en los medios de comunicaci3n con mas impacto en la comunidad	Desinformaci3n de la comunidad Poca participaci3n ciudadana en las actividades de la instituci3n	Aplicaci3n plan de comunicaciones. Jefe de Comunicaciones	correctivo	mayor	Probable.	Solicitar apoyo a la administraci3n central a fin de que apoyen y fortalezcan los canales de comunicaci3n Internos y Externos.	Verificaci3n de cumplimiento de la 1712 de 2014. Meta 100%

PROCESOS		CAUSA	RIESGO	DESCRIPCION	EFFECTOS (CONSECUENCIAS)	CONTROLES EXISTENTES Y/O RESPONSABLES	TIPO DE CONTROL	IMPACTO	PROBABILIDAD	ACCIONES A IMPLEMENTAR	HERRAMIENTAS DE MEDICION
Gestión Jurídica		Baja implementación del sistema de PQRS	No dar respuesta oportuna a peticiones de los usuarios	Contestar las peticiones, quejas o reclamos presentados por los usuarios fuera de tiempo	Sanciones por parte de entidades externas de control usuarios insatisfechos Perdida de imagen Corporativa	seguimiento periodico a las PQR. Oficina juridica	correctivo	Catastrofico.	improbable	Establecimiento de un sistema de Gestión Documental que alerte al funcionario encargado de la resolución del derecho de petición dar respuesta oportuna a este.	Auditorias interna. Meta %100.
		Demora de la entrega de los soportes y pruebas oportunos y completos por parte de las dependencia	Vencimiento de términos de los procesos judiciales que adelanta la Institución	Tardanza en el cumplimiento de las actividades legales ejercidas por la parte jurídica	Fallos en contra del CDB	Revisión periódica a los procesos judiciales para la respuesta a las demandas	correctivo	Catastrofico.	improbable	Cronograma de presentación de respuestas ante los juzgados	Verificacion de cumplimiento del cronograma. Meta 100%
		Cambios de normatividad vigentes, falta de implementación de manuales	No cumplir la normatividad	La actualización de las normas genera un desconocimiento inmediato de las mismas	Hallazgos por parte de entidades de control. Sanciones o penalizaciones a funcionarios y/o contratistas. Desorden administrativo	Soocializacion del normograma. Oficina juridica	Preventivo.	Catastrofico.	raro	Actualización y Socialización constante del Normograma Institucional y del Reglamnto Interno de este Concejo.	Verificacion de cumplimiento del programa de induccion y reinduccion. Meta 100%
Gestión Administrativa.		La entidad no dispone de suficiente capital para la adquisición de tecnología que mejore sus procesos.	Bajo conocimiento por parte de los funcionarios en el uso de las TICs	Para el mejoramiento de la eficiencia de la institucion, esta debe invertir en herramientas que le ayuden a mejorar sus procesos y procedimientos.	Atraso tecnológico. Ineficiencia administrativa. Errores humanos en los procesos. Falta de controles administrativos.	incorporación en el plan de capacitacion los temas referentes a las tic.Presidencia	correctivo	moderado.	Probable.	Solicitar apoyo a la administracion central a fin de que apoyen el suministro de equipos tecnologicos.	Auditoria Interna. Meta 100%
		Los radicados de los documentos se realizan de manera manual	Perdida de documento	Los procesos no se encuentran estandarizados, ya que no se ha implementado el sistema de gestión documental	No se cuenta con los soportes necesarios para evidenciar la gestión realizada	Aplicación de politicas de Gestion documental. Técnico de Archivo	Preventivo.	Catastrofico.	improbable	Fortalecimiento del Sistema de Tablas de Retencion Documental y Gestion Documental.	Auditoria Interna. Meta 100%
		Presentación de documentación falsa por parte de funcionarios o contratistas	Incurrir en contratación de manera ilegal	Incumplimiento de las normas que regulan las diferentes etapas de la contratación	Sanciones Costos mas altos de contratación Personal que no cumple con los perfiles establecidos	Lista de chequeo de los contratos celebrados en la entidad. Oficina jurídica	Preventivo.	Catastrofico.	raro	Fortalecer los mecanismos con que cuenta el personal que maneja los procesos contractuales de la entidad para la verificación y comprobacion de legalidad de los documentos que son aportados por los contratistas.	Auditoria Interna. Meta 100%
		Fallas en el momento de la verificación de los soportes contractuales así como de la veracidad de los mismos	Contratación de personas sin cumplir los requisitos	Las personas se contratan sin tener un perfil definido, por lo tanto no se puede garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Incumplimiento de actividades. Contrataciones innecesarias	costos de procesos mas elevados	Secretaria General	Catastrofico.	raro	Fortalecer los mecanismos con que cuenta el personal que maneja los procesos contractuales de la entidad para la verificación y comprobacion de legalidad de los documentos que son aportados por los contratistas.	Auditoria Interna. Meta 100%
		No se siguen las condiciones de almacenamientos de documentos establecidas en la Ley general de archivo	Deterioro de documentos	Por condiciones de almacenamiento inapropiado se presentan deterioro en algunos documentos	Perdida del documento - Perdida de información del documento	Aplicación ley de archivo.Técnico de Archivo	Preventivo.	Catastrofico.	posible	Fortalecimiento del Sistema de Tablas de Retencion Documental y Gestion Documental.	Auditoria Interna. Meta 100%

PROCESOS	CAUSA	RIESGO	DESCRIPCION	EFECTOS (CONSECUENCIAS)	CONTROLES EXISTENTES Y/O RESPONSABLES	TIPO DE CONTROL	IMPACTO	PROBABILIDAD	ACCIONES A IMPLEMENTAR	HERRAMIENTAS DE MEDICION
Gestión Financiera	Errores en el calculo de las cifras al momento de la elaboración del Presupuesto	Malas asignaciones a partidas presupuestales	Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	Control mensual de partidas presupuestales	Auditoria Interna. Asesor Financiero	correctivo	mayor	raro	Control mensual de partidas presupuestales. Capacitacion del Personal adscrito al area financiera de la entidad.	Auditoria Interna. Meta 100%
	Elaboración de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Incurrir en gastos sin contar con recursos presupuestales	Registro y aprobación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Gastos sin recursos asignados en el presupuesto	Verificación constante de saldos por ejecutar en cada uno de los rubros presupuestales del gast	Preventivo.	Catastrofico.	raro	Verificación del cumplimiento del manual de Procesos y Procedimientos. Verificación constante de saldo presupuestales Nunca ejecutar o registrar documentos sin orden expresa del ordenador del gasto.	Auditoria Interna. Meta 100%
	No se Registran las operaciones contables	Inadecuada elaboración y presentación de los Estados Contables y demás informes	Información contable no concordante con la realidad financiera, económica y social de la Entidad	Información no oportuna y desactualizada	Capacitación a los servidores del área financiera que posibilite el conocimiento para una adecuada identificación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados - Profesional Universitario	Preventivo.	Catastrofico.	raro	Documentacion, socializacion y aplicación de los procedimientos del proceso, manual de funciones definido, aplicación de controles.	Auditoria Interna. Porcentaje de cumplimiento de acciones de mejora resultado de auditorias internas y externas, Meta 100%
Gestión Recurso Humano	Falta de compromiso por parte de los evaluados y evaluadores	No medir el desempeño laboral de los funcionarios	Realizar acciones contrarias a las normas establecidas para el proceso de Administración del Recurso Humano	Desconocimiento de las debilidades laborales en el concejo - Incertidumbre sobre los aspectos a reforzar y capacitar	Informes presentados según los requerimientos de ley, cada que se haga evaluación	Preventivo.	moderado.	posible	Inspeccion Vigilancia y Control de la Comision de Personal y de la PU de Recursos Humanos.	Auditoria Interna. Meta 100%
	Falta de diseño y ejecución del procedimiento de inducción y/o Reinducción	No realizar los procesos de Inducción y Reinducción general y específica a los servidores vinculados.	Negar la aplicación y el cumplimiento de los programas a los funcionarios de la E.S.E.	Desconocimiento de las funciones propias de cada servidor	Formatos de inducción y Reinducción diligenciados	correctivo	menor	posible	Elaboración y ejecución de un programa detallado de Inducción y/o Reinducción.	Seguimiento de las actividades establecidas en el programa de Inducción y/o Reinducción, mediante la verificación del diligenciamiento de los registros. Auditoria Interna. Meta 100%
	Apatia hacia el programa de formacion y capacitacion	Incumplimiento del Plan de Capacitación de la Institución	El personal es apatico a hacer parte de los programas de formacion y capacitacion Institucional	Desactualizacion, malos procedimientos.	Cumplimiento con las horas programadas dentro del plan de capacitación. Profesional Universitario	Preventivo.	menor	posible	Realizacion de Programas y capacitaciones de motivacion hacia la participacion de los programas de capacitacion de la entidad.	Ejecucion del plan de Capacitacion.
	Manejo inadecuado de Hojas de Vida	No poseer información laboral actualizado por funcionario	Realizar acciones contrarias a las normas establecidas para el proceso de Administración del Recurso Humano	Manejo inadecuado de las hojas de vida de los funcionarios, entorpeciendo la consulta y seguimiento. Perdida de la información	Capacitación al responsable en el manejo adecuado, según normas de archivo. Profesional Universitario	Preventivo.	mayor	posible	Establecimiento de sistema de cardex de verificacion documental de las Historias laborales	Auditoria Interna. Meta 100%

PROCESOS	CAUSA	RIESGO	DESCRIPCION	EFECTOS (CONSECUENCIAS)	CONTROLES EXISTENTES Y/O RESPONSABLES	TIPO DE CONTROL	IMPACTO	PROBABILIDAD	ACCIONES A IMPLEMENTAR	HERRAMIENTAS DE MEDICION
Evaluación, Seguimiento y Control- Control Interno	Inadecuado manejo administrativo	Manipulacion de los resultados de auditorias internas.	Complicidad por parte de funcionarios en ocultar informacion u ocultar practicar anomalias o disposicion de impedir las visitas por parte del auditor interno.	Dificultad en el desarrollo de evaluacion seguimiento y control por parte de la oficina de CI.	fortalecimiento de los procesos de ESC. Asesor Control Interno.	Preventivo.	Mayor	raro	Verificacion de las caracterizaciones de los procesos tendientes a verificar la entrega completa de la informacion. Apoyo del Area de Control Interno Disciplinario en la ejecucion del plan de auditorias.	Auditoria Interna. Meta 100%
	Falta de programacion en el cumplimiento del cronograma de auditoria. Falta de disponibilidad de tiempo por parte de los funcionarios para atención de visitas del equipo auditor.	Incumplimiento en la ejecución del programa de auditorias internas	No cumplir o cumplir parcialmente el cronograma de auditoria institucional.	No poder realizar la verificación del cumplimiento de los procesos de la entidad. Informe tardío de acuerdo a lo programado.	Notificación de incumplimiento de entrega de información. Asesor Control Interno.	Preventivo.	moderado.	posible	Verificacion y Cumplimiento del programa de auditorias.	Auditoria. Meta 100%
	Inoportunidad en la entrega de información por parte de las oficinas responsables de la misma en los términos establecidos por la oficina de control interno. Demora en la entrega a la Oficina de Control Interno, del requerimiento efectuado por el organo externo de control.	Incumplimiento a los términos establecidos por los órganos externos de control para la entrega de la información requerida al representante legal	No presentar o presentar extemporaneamente los requerimientos de informes o informacion formulados por otras entidades	Incumplimiento de tipo legal o reglamentarios	Plazos internos establecidos por la Oficina de Control Interno para consolidar y/o estructurar la respuesta de los diferentes requerimientos de los entes externos de control.- Asesor Control Interno	Preventivo.	mayor	improbable	Verificacion y cumplimiento de los requerimientos formulados por los organismos de control y otras entidades.	Auditoria Externa. Meta 100%
	Falta de capacitación del personal en el manejo de la información física y magnetica.	Errores en la presentacion de la informacion a los diferentes entes de control	Perdida de información, detrimento patrimonial, Demoras e inconsistencias en respuestas y solicitudes, Perdida de memoria institucional, Sanciones por incumplimiento de Norma archivística, Retrasos y dificultades en toma de decisiones, expedientes incompletos	Sanciones de tipo Disciplinario.	incorporacion en el plan de formacion y capacitacion los temas referentes a la entrega de informes de los org. De control Asesor Control Interno	Preventivo.	mayor	improbable	Jornada de capacitacion en la realizacion y presentacion en debida forma de los informes y requerimientos formulados a la entidad	Auditoria Interna. Meta 100%
Control Interno Disciplinario	No abocar el conocimiento de una conducta disciplinable	No aplicación de la sancion disciplinaria.	Desconocimiento por parte de la presidencia y del personal de Control Interno Disciplinario de la comision de la conducta disciplinable.	Impunidad de la accion Disciplinable	Apertura de los mecanismos de comunicacion, PU Control Interno Disciplinario.	Preventivo.	Mayor	raro	Socializacion entre todos los funcionarios delCodigo Disciplinario Unico en todo el personal que compone la entidad.	Auditoria Interna. Meta 100%
	Indebida Notificacion dentro del proceso disciplinario	No establecer una Sancion Disciplinaria	Por falta de cumplimiento del procedimiento legal el proceso disciplinario puede generar nulidades que lo afecten.	Terminacion anormal del proceso Disciplinario,	Auditoria interna. PU Control Interno Disciplinario.	Preventivo.	Mayor	raro	Socializacion entre todos los funcionarios delCodigo Disciplinario Unico en todo el personal que compone la entidad.	Auditoria Interna. Meta 100%