

PROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	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
		4 Incumplimiento de las normas personales para el desarrollo del proceso auditor (código de ética, NAGA, CDU)	Afecta a los demás funcionarios auditores	5	20	100 Extrema	Programa anual de inducción y reintroducción	5	20	100 Extrema	Trimestral	Ejecutar Programa de Inducción y Reintroducción	PA03-PR03-F01 Acta de Servidores Nuevos/Registro de Inducción y Reintroducción Especifica Personal de Planta.	Julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Dirección de Gestión Humana y Carrera Activa	La Dirección de Gestión Humana, no ha establecido la fecha para la reintroducción. No. De auditores sensibilizados/ No. Total de auditores
PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA PM03																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Determinar y establecer la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culpa grave un daño al patrimonio público en el ámbito de su competencia. Así mismo, adelantar el proceso de jurisdicción coactiva para hacer efectivos los actos administrativos mediante los cuales la Contraloría de Cundinamarca impone una sanción o	Ausencia de controles efectivos	5 Dilatación de los procesos con la consecuente caducidad y prescripción.	establecer la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culpa grave un daño al patrimonio público en el ámbito de su competencia. Así mismo, adelantar el proceso de jurisdicción coactiva para hacer efectivos los actos administrativos mediante los cuales la Contraloría de Cundinamarca impone una sanción o	5	20	100 Extrema	Seguimientos periódicos a las labores asignadas a los funcionarios	5	20	100 Extrema	Trimestral	Actualizar Base de Datos y asignar el 100% de los expedientes y comisiones indicando que deben dar prioridad a los próximos a prescribir y caducar	Consecutivo del sistema, firma del Director. PM02-PR03-F02 Formato Cuadro de Hallazgos	Julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Director de Investigaciones y Subdirector de Responsabilidad Fiscal	En revisión de todos los procesos de la Dirección de Investigaciones. 1. Caducidad y prescripción: Procesos intervenidos / total de procesos en la Dirección
			Pérdida de recursos públicos. Caducidad y prescripción. Pérdida de credibilidad en la entidad. Incumplimiento de la misión								Trimestral			Julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Director de Investigaciones y Subdirector de Responsabilidad Fiscal	En revisión de todos los procesos de la Dirección de Investigaciones. 2- Inactividad Procesal. Número de expedientes asignados/ total de expedientes
											Trimestral	Actualizar la Base de Datos respecto a la notificación del mandamiento de pago	Control y seguimiento a trámites en Base de Datos	Julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Director de Investigaciones y Subdirector de Cobro Coactivo	En revisión de los procesos de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva. 3. Pérdida de fuerza ejecutoria. No. De mandamientos notificados por vigencia/ No. De procesos aperturados
	Ausencia de controles efectivos	6 Pérdida de información relacionada con los procesos		5	20	100 Extrema	Mejorar condiciones de seguridad	5	20	100 Extrema	Trimestral	Mantener condiciones óptimas de seguridad para el manejo de expedientes	Instructivo manejo de expedientes	Julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Director de Investigaciones y Subdirectores de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo	Se lleva control escrito de asignación de expedientes, a cada uno de los abogados de la dependencia.
PROCESO: PM03 CONTROL MACRO																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar y presentar anualmente los informes de carácter obligatorio con destino final a la Asamblea de Cundinamarca, que permitan coadyuvar al ejercicio del control político realizado por esta Corporación de elección popular, así como registrar y certificar la deuda pública, referendar las reservas presupuestales de los sujetos de control conforme lo establece la constitución y las leyes.	Ausencia de controles	7 Sistema de información susceptible de manipular o adulterar.	Pérdida de confianza en la información suministrada por la entidad.	1	20	20 Moderada	Reasignar y restringir el perfil de administración del SIA.	1	20	20 Moderada	Trimestral	Revisar los controles ya establecidos con el fin de reasignar y restringir el perfil de administración del SIA.	Restricciones Implementadas	Julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Técnico I y Subdirector de Finanzas Públicas	Se habilita la cuenta para la rendición de una cuenta extemporanea. Toda solicitud es firmada por el Contralor Auxiliar. Controles vulnerados/Controles revisados
	Negligencia en la solicitud y revisión de la información requerida para efectuar la referendación de las reservas	8 Refrendación de Reservas constituidas sin cumplir los requisitos de la norma	Procesos disciplinarios	1	20	20 Moderada	Solicitud y revisión de documentos que deben respaldar las reservas	1	20	20 Moderada	Trimestral	Confrontar las Reservas Presupuestales Constituidas con la Ejecución Presupuestal Pajava	PM03-PR04-F01 Tabla de Verificación de Reservas Presupuestales	Julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Profesional y Subdirector Técnico de Finanzas Públicas	Se radicaron 117 reservas, están en proceso de revisión.

PROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	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
PROCESO: PA01 PARTICIPACIÓN COMUNITARIA																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Abrir un espacio directo de acercamiento entre la comunidad Cundinamarquesa interesada en la satisfacción social y en que los recursos del estado cumplan la finalidad de su destinación en beneficio del conglomerado social a través de los diferentes programas del plan de acción de la Contraloría de Cundinamarca.	Incumplimiento a las estrategias Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	9 Sistema deficiente de quejas, denuncias y derechos de petición	Impacto negativo de la ciudadanía al no poder interactuar con la entidad	1	20	20 Moderada	Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	1	20	20 Moderada		Formular, implementar y dar cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Registro de seguimiento al Plan	julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Subdirectora de Participación Comunitaria, Oficina de Control Interno	5/20=25% Actividades Ejecutadas/ Actividades Propuestas
	Bajo nivel en la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	10 Información no disponible para los veedores y los usuarios acerca de proyectos, recursos asignados, logros alcanzados y potenciales beneficiarios.	Impacto negativo de la ciudadanía al no poder interactuar con la entidad	1	20	20 Moderada	Seguimiento del Comité Directivo para la estrategia de Gobierno en Línea	1	20	20 Moderada	Trimestral	Formular e implementar el Plan de Acción de Gobierno en Línea	Actas de Comité Directivo	julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Comité Directivo	Actividades Ejecutadas/ Actividades Propuestas
PROCESO: PA02 GESTIÓN JURÍDICA																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Efectuar la representación jurídica de la entidad en los procesos contencioso administrativos y de cualquier otra naturaleza tanto judicial como administrativa, surtir grado de consulta dentro del proceso de responsabilidad fiscal, adelantar en forma adecuada y dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo el proceso administrativo sancionatorio de conformidad a la Ley 42 de 1993, proyectar la decisión correspondiente a efectos de surtir los recursos de apelación dentro de los procesos de responsabilidad fiscal, emitir conceptos jurídicos a las diferentes dependencias	Falta de Controles efectivos	11 Dilatación de los procesos administrativos sancionatorios con el consecuente vencimiento de términos o la prescripción de los mismos.	Pérdida de recursos públicos, caducidad y prescripción. Pérdida de credibilidad en la entidad. Incumplimiento de la misión	4	20	80 Extrema	Seguimiento a las labores efectuadas por los funcionarios	4	20	80 Extrema	Trimestral	Realizar controles mensuales a cada uno de los procesos con riesgo de caducidad y bimestrales para los demás y ordenar la actuación o el impulso correspondientes de acuerdo a cada proceso.	Base de datos con controles mensuales y bimestrales	julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	En revisión de todos los procesos de la Oficina Asesora Jurídica. No. De procesos con actuaciones o impulsos/No. Total de procesos de acuerdo al trámite
PROCESO: PA03 GESTIÓN HUMANA																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar la Gestión del Talento Humano competente en términos legales y oportunos, en áreas de desarrollo integral de los servidores públicos de la Contraloría de Cundinamarca y adelantar el proceso disciplinario tendiente a comprobar la afectación del deber funcional.	Ausencia de acompañamiento para la aplicación de la metodología	12 Imprecisa formulación de compromisos laborales e indicadores de seguimiento	Incumplimiento de la misión de la entidad	5	20	100 Extrema	Fortalecer el proceso de seguimiento al procedimiento "Evaluación del desempeño laboral"	5	20	100 Extrema		Acompañar en lo relacionado con la formulación de metas cuantificables en el momento de establecer los compromisos	Evaluaciones del Desempeño con compromisos formulados adecuadamente	julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Director Administrativo de Gestión Humana y Carrera Administrativa	Actividad que está en ejecución. Número de Evaluaciones del Desempeño / Número de Evaluaciones del Desempeño con compromisos formulados
PROCESO: PA04 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y FÍSICOS																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Satisfacer las necesidades de bienes y servicios requeridas por las diferentes dependencias para el normal funcionamiento de la entidad, y apoyar los procesos en materia de administración, mantenimiento y vigilancia de los recursos físicos, prevención de riesgos y adopción de acciones de mejora de los mismos.	Falta de controles efectivos, evaluación y seguimiento de los procedimientos.	13 Deficiente planeación y estructuración de los estudios previos y pliegos de condiciones	Incumplimiento de la misión de la entidad	2	20	40 Alta	Hacer una adecuada revisión de las necesidades para la vigencia y así mismo planear los procesos contractuales de acuerdo al bien o servicio a adquirir y las modalidades de contratación	2	20	40 Alta	Trimestral	Elaborar y ejecutar Plan Anual de Compras y Adquisiciones	Ejecución Plan Anual de Compras y Adquisiciones publicado	Mes siguiente a cada trimestre	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Director Administrativo y Financiero	Ya se elaboró, se actualizó, se publicó y se realizó una modificación al Plan de Compras de la entidad. Enero 1 Febrero 5 Marzo 7 Abril 4 y 1 adición Estudios Previos, Pliegos de Condiciones e Invitaciones públicas, debidamente Planeados, fundamentados y estructurados
		14 Interventorías y/o Supervisión laxas y poco objetivas	Incurrir en sanciones a que haya lugar. No satisfacer las necesidades de la entidad. Incurrir en sobrecostos	2	20	40 Alta	Criterios establecidos para el ejercicio de la interventoría	2	20	40 Alta	Trimestral	Revisar Instructivo para interventores y/o supervisores.	Instructivo para interventores y/o supervisores	Julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Director Administrativo y Financiero	En la web de la entidad se encuentra publicado el Manual Interno de Contratación y Supervisión

PROCESO/OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	Análisis del Riesgo									Fecha	Acciones	Responsable	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
		15 Incumplimiento en la publicidad de la gestión contractual		2	20	40 Alta	Capacitación cada vez que hayan actualizaciones de normas sobre este tema.	2	20	40 Alta	Trimestral	Hacer seguimiento a los procesos contractuales revisando su publicidad de todos y cada uno de sus documentos requeridos	Registros de seguimiento	de julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Director Administrativo y Financiero	Procesos Contractuales Publicados oportunamente 17/17=100% Procesos contractuales elaborados en la entidad durante la vigencia
PROCESO: PA05 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Asesorar y apoyar en la adquisición, instalación, adecuación, mantenimiento y soporte de bienes y servicios informáticos a todos los procesos, para la correcta operación de las actividades de la entidad.	Plan de Desarrollo Tecnológico sin la suficiente asesoría técnica	16 Asesoría malintencionada sobre adquisición de tecnología para beneficiar a un contratista	No satisfacer las necesidades reales de la entidad. Incurrir en sobrecostos. Pérdida de recursos económicos	1	20	20 Moderada	Solicitud de conceptos sobre las necesidades tecnológicas a proveedores idóneos	1	20	20 Moderada	Trimestral	Formular e implementar Plan de Desarrollo Tecnológico	Plan de Desarrollo con seguimiento trimestral	julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Jefe Oficina de Planeación, Sistemas e Inf. Profesional 02	Actividades en ejecución. Actividades Ejecutadas/Actividades Programadas
PROCESO: PA06 GESTIÓN DOCUMENTAL																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Establecer las actividades para la divulgación de la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y prevenir el uso de documentos obsoletos o desactualizados. Definir las actividades técnicas y administrativas para el manejo y organización del acervo documental producido y recibido con el propósito de garantizar su consulta y conservación hasta su disposición final.	Inaplicabilidad de procedimientos	17 Incumplimiento a las normas de archivo	Incurrir en sanciones a que haya lugar. Archivo físico desorganizado. Incurrir en sobrecostos.	1	20	20 Moderada	Circular Programación Acompañamiento Transferencias Primarias Documentales, Control de Préstamos	1	20	20 Moderada	Trimestral	Emitir circular anualmente con cronograma de acompañamiento y TPD, Control de Préstamos de acuerdo a procedimiento.	Actas de acompañamiento, registros de préstamos	de julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Comité de Archivo, Secretaría General, Subdirectora de Servicios Generales	3/3=100% de A marzo 31 de 2016 No. De transferencias realizadas / No. Dependencias a transferir
PROCESO: PV01 CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																	
OBJETIVO DEL PROCESO: Controlar y efectuar el Seguimiento y evaluación al Sistema Integrado de gestión, de la Contraloría de Cundinamarca, con el fin de promover el logro de la misión, función y objetivos.	Inaplicabilidad de las instrucciones impartidas por la Oficina de control Interno	18 No ejecución de las Auditorías Internas y Falta de obtividad durante la ejecución de los procesos auditores	Incumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	1	20	20 Moderada	Programa de Auditorías Internas Integradas	1	20	20 Moderada	Trimestral	verificación del informe de auditoría con respecto a los lineamientos impartidos por la Oficina de Control Interno.	Informes de Auditoría de acuerdo con lineamientos establecidos.	julio 30 /2016	Evaluar eficiencia y eficacia de los controles. Actualizar contexto interno y externo. Identificar riesgos emergentes.	Jefe profesional de la Oficina de Control Interno	9/9=100% de acuerdo al programa de auditorías internas integradas. No. De informes con cumplimiento de lineamientos/Total de informes

Monitoreo y Revisión a 31 de agosto de 2016	
Fecha	Indicador
Agosto 31 /2016	Se publicó en la página web, el seguimiento trimestral a Junio de 2016. Se presentó a CCCI
Agosto 31 /2016	35/35 Boletines de prensa aprobados y publicados.
Agosto 31 /2016	No se han realizado ruedas de prensa 35/35 Boletines de prensa aprobados y publicados.
Agosto 31 /2016	Municipales: no presenciales 15/317=48% Dptles: No presenciales 61/78=78% presenciales: 27/66=49% costos no presenciales: 21/25=84% presenciales 39/52=75%
Agosto 31 /2016	MUNICIPALES: 155/155=100% DEPARTAMENTALES= 88/88=100% COSTOS= 60/60=100%

Fecha	Indicador
Agosto 31 /2016	<p>30 auditores departamentales</p> <p>31 auditores municipales</p> <p>4 auditores</p> <p>El 3 de junio de 2016 se realizó la jornada de reinducción los auditores del proceso micro sencibilizado fue de:</p>
Agosto 31 /2016	Impulso procesal: 539/639=84,3%
Agosto 31 /2016	639/639=100%
Agosto 31 /2016	<p>Estadísticas de las actuaciones realizada a los procesos la indagación de bienes efectuada</p> <p>Procesos de difícil cobro 217/242=90%</p> <p>Procesos de 2013, 2014, 2015 = 231/257=90%</p>
Agosto 31 /2016	Sobre base de datos y registro escrito de la totalidad de los procesos asignados.
Agosto 31 /2016	<p>Se habilita la cuenta para la rendición de una cuenta extemporánea. Toda solicitud es firmada por el Contralor Auxiliar.</p> <p>Controles vulnerados/Controles revisados</p> <p>No se han identificado controles vulnerados.</p>
Agosto 31 /2016	

Fecha	Indicador
Agosto 31 /2016	10/20=50% cumplimiento en las actividades del Plan anticorrupción.
Agosto 31 /2016	Se están emitiendo infografías con toda la información referente a la Estrategia Gobierno en Línea
Agosto 31 /2016	procesos abiertos a 8 de agosto de 2016 64/ total de procesos de las vigeencias 2013, 2014 y 2015 /724 64/724=92%
Agosto 31 /2016	127 / 127, en los formularios emitidos por la CNSC para tal fin.
Mes siguiente a cada trimestre	Contratos suscritos durante el periodo Mayo 5 y 1 adición Junio 2 Julio 3 y 2 adiciones Agosto 3 y 1 adición Estudios Previos, Pliegos de Condiciones e Invitaciones públicas, debidamente Planeados, fundamentados y estructurados
Agosto 31 /2016	En la web de la entidad se encuentra publicado el Manual Interno de Contratación y Supervisión.

Fecha	Indicador
Agosto 31 /2016	Procesos Contractuales Publicados oportunamente 13/13=100 % Procesos contractuales elaborados en la entidad durante la vigencia
Agosto 31 /2016	Plan de desarrollo tecnológico suscrito y publicado en la web de la entidad
Agosto 31 /2016	14/14 = 100% a 31 de agosto de 2016, de transferencias documentales efectuadas.
Agosto 31 /2016	10/10 de acuerdo al programa de auditorías internas integradas. 10 informes con cumplimiento de lineamientos impartidos.