



INFORME DE SEGUIMIENTO RIESGOS INSTITUCIONALES DE PROCESOS 2025

Presentado a: **ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**
Personera Distrital de Cartagena

Presentado Por: **ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de oficina de control interno

Elaborado Por: **ENITH TORREGLOSA LEMUS**
Profesional Especializada
SAUL CORREA MUÑOZ
Profesional Universitario
INDIANA RAMIREZ PAJARO
Profesional Universitario



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

**FECHA DE
EMISIÓN DEL
INFORME**

Día:

7

Mes:

7

Año:

2025

Proceso, procedimiento o actividad evaluada	Informe de seguimiento a los riesgos institucionales.
Objetivo General:	Presentar los resultados del seguimiento del primer semestre vigencia 2025, así como la debida aplicación de la metodología de administración de riesgos en el periodo comprendido de enero a Junio de 2025, relacionados con las siguientes etapas: Identificación, análisis, evaluación, monitoreo y seguimiento, tomando como fuentes de información; la información reportada por los líderes de proceso a través del SIGPER, la información publicada en la página web referente a los riesgos de manera que se identifiquen observaciones y oportunidades de mejora para la toma de decisiones pertinentes.
Alcance:	Evaluar la gestión de los riesgos de la Personería Distrital de Cartagena, en el periodo comprendido 1 de Enero a 30 Junio de 2025.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Criterios:

- Constitución política Art. 269, 209.
- Ley 87 de 1993.
- 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.
- Guía de Auditorias basadas en Riesgos V6 Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015.
- Política para la administración del riesgo y diseño de los controles de la personería distrital 2024.
- Guía de Gestión Estratégica de Talento humano Función Pública.

- Guía Conflicto de interés de Servidores públicos.
- Manual de Funciones.
- Norma NIA 315: para identificar y valorar los riesgos que tienen que ver con la incorrección material, por medio del conocimiento de la entidad y su entorno.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Metodología

Para la elaboración del presente informe se realizaron las siguientes actividades:
Se utilizaron como elementos de análisis los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas." V6 noviembre 2022, los mapas de riesgos documentados en sistema SIGPER.
Esta actividad se desarrollará a través del método de observación, muestreo, verificación de la información de ejecución de las actividades evaluadas.

Jefe oficina de Control Interno

ANSELMA P. ARANZA PERALTA

Profesional universitario

SAUL ENRIQUE CORREA MUÑOZ

Introducción: La oficina de control interno en cumplimiento de su rol de "Evaluación y seguimiento, debe desarrollar sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, en el marco del Sistema de control Interno. Toda vez que este rol se debe desarrollar de manera objetiva e independiente debido a que su propósito es realizar seguimiento y emitir un concepto acerca de la gestión de riesgos de la entidad que permita generar recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de su gestión y desempeño.

Por lo anterior, desde la identificación del riesgo se verificó, el análisis de los objetivos estratégicos y de los procesos, la coherencia entre las causas, la descripción del riesgo, los controles y las acciones de tratamiento.

Para la revisión y el análisis realizado, se tuvo en cuenta las indicaciones de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas." V6 noviembre 2022" y la política para la administración del riesgo y diseño de los controles de la personería distrital 2024. Luego se revisó la evaluación del riesgo, se valoran cada uno de los controles, específicamente en el diseño, donde se verificó que contaran con los criterios mínimos impartidos en la guía versión 6 y la política para la administración del riesgo y diseño de los controles.

Así mismo se verificó la información diligenciada por el líder de proceso y su equipo de trabajo a través del sistema de información SIGPER, con el apoyo de la 2da línea de defensa al seguimiento y las acciones en el tratamiento de los riesgos asociados a cada proceso con corte a junio 30 de 2025 (1er semestre).



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Metodología: Identificación del riesgo. La personería Auxiliar con apoyo del profesional especializado (planeación) asesorará y acompañará a la 1ra. Línea de defensa, en la identificación de los riesgos que estén o no bajo el control de estos, se tendrá en cuenta el contexto estratégico en el que opera la entidad, la caracterización de cada proceso que contempla su objetivo y alcance y, también, el análisis frente a los factores internos y externos que pueden generar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos. En cumplimiento de lo anterior se desarrollará lo siguiente:

Análisis de objetivos estratégicos y de los procesos: los riesgos que se identifiquen deben tener impacto en el cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso. Dado que los objetivos estratégicos y de proceso se alcanzan por medio de actividades, el paso a seguir corresponde a identificar las actividades cruciales para la consecución de los objetivos, de esta manera la identificación de los riesgos que se llevará a cabo en la siguiente etapa estará focalizada en estas actividades.

Identificación de los puntos de riesgo: son actividades dentro del flujo del proceso donde existe evidencia o se tienen indicios de que pueden ocurrir eventos de riesgo operativo y deben mantenerse bajo control para asegurar que el proceso cumpla con su objetivo.

Identificación de áreas de impacto: el área de impacto es la consecuencia económica o reputacional a la cual se ve expuesta la organización en caso de materializarse un riesgo. Los impactos que aplican son afectación económica (o presupuestal) y reputacional.

Identificación de áreas de factores de riesgo: son las fuentes generadoras de riesgos.

Descripción del riesgo: la descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase POSIBILIDAD DE. Es necesario aclarar que al definir el riesgo se debe evitar comenzar con palabras negativas como las siguientes palabras: "No", "Que no". O con palabras que denoten una causa como: "ausencia de...", "falta de...", "deficiente...". Se debe especificar que TODOS los procesos de la entidad deben tener al menos un riesgo de gestión identificado, el cual debe estar debidamente estructurado en la Matriz de Riesgos por Proceso, definida por la entidad para el efecto.

Clasificación del riesgo: permite agrupar los riesgos identificados, se clasifica cada uno de los riesgos en las siguientes categorías:

- Ejecución y administración de procesos • Fraude externo • Fraude interno • Fallas tecnológicas
- Relaciones laborales • Usuarios productos y practicas • Daños o activos fijos

¹ Este documento se puede consultar en el siguiente enlace

<http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/administracion/vistas/documentos/RES%20083%20%202024%20POLITICA%20ADMINISTRACION%20DE%20RIESGOS%20%20ADIJUNTOS.pdf>



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Estados de los riesgos: Los enlaces, líderes de proceso en ejercicio de su rol de primera línea de defensa deben tener en cuenta los señalamientos e indicaciones de la Oficina de Control Interno en dicho informe, y así garantizar el mejoramiento continuo de la administración de riesgos en la entidad.

Teniendo en cuenta las acciones adelantadas por la primera línea de defensa durante el primer semestre de 2025, la OCI procedió a evaluar el cumplimiento de la política para la administración del riesgo y diseños de los controles de la personería vigente, a continuación, se señalan los resultados obtenidos.

IDENTIFICACION DE RIESGOS		TIPO DE CONTROL				
PROCESOS	N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL	
APOYO	Gestion Administrativa	4	4	0	0	4
	Gestion Administrativa-Almacen	4	3	1	0	4
	Gestion Administrativa-Contabilidad	3	3	0	0	3
	Gestion de la Contratacion	4	4	0	0	4
	Gestion Talento Humano	4	4	0	0	4
	Gestion Talento Humano-Nomina	3	3	0	0	3
	Gestion Talento Humano-sst	3	3	0	0	3
	Gestion Documental	4	4	0	0	4
	Gestion Juridica	4	4	0	0	4
	Gestion Presupuestal y Financiera	3	3	0	0	3
	36	35	1	0	36	

Elaborado por la OCI.

IDENTIFICACION DE RIESGOS		TIPO DE CONTROL				
PROCESOS	N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL	
CONTROL	Gestion control y seguimiento	6	6	0	0	6
	6	6	0	0	6	

Elaborado por la OCI.

IDENTIFICACION DE RIESGOS		TIPO DE CONTROL				
PROCESOS	N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL	
ESTRATEGICO	Gestion de las comunicaciones	4	4	0	0	4
	Gestion TIC	8	8	0	0	8
	Planeacion institucional	5	5	0	0	5
	17	17	0	0	17	

Elaborado por la OCI.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

IDENTIFICACION DE RIESGOS		TIPO DE CONTROL				
PROCESOS	N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL	
MISIONAL	Gestion de la Comunidad	4	5	0	0	5
	Gestion de la Comunidad 2	4	5	0	0	5
	Gestion servicios publicos	4	5	0	0	5
	Gestion asuntos penales	4	6	0	0	6
	Gestion servicio atencion ciudadano	4	4	0	0	4
	Gestion Conciliacion	3	3	0	0	3
	Gestion Vigilancia a la Conducta	3	4	0	1	5
	Gestion Control Disciplinario	5	5	0	0	5
	Gestion del Medio Ambiente	5	5	0	0	5
	Gestion asuntos policivos	4	5	0	0	5
	Gestion Control Urbanistico	4	5	0	0	5
	Gestion educacion deporte	4	6	0	1	5
	Gestion infancia Adolescencia	4	4	0	0	4
	Gestion DDHH	4	5	0	0	5
	Gestion Salud	4	5	0	0	5
	60	72	0	0	72	

Elaborado por la OCI.

De acuerdo a las tablas anteriores, la Oficina de Control Interno observó que a corte del 30 de junio de 2025 la Personería Distrital de Cartagena, registró en la matriz de riesgos en la plataforma SIGPER un total de 119 riesgos correspondientes a las tipologías de Ejecución y administración de proceso (proceso), Usuarios, productos y practicas organizacionales (gestión), corrupción/fraude, seguridad de la información, y cuentan con 133 controles, los cuales se clasifican preventivo (130), detectivo (1) y correctivo (2), de implementación manual y periódica.

Con relación al monitoreo de riesgos en la plataforma SIGPER encontramos la identificación y actualización de los riesgos de los diferentes procesos asignados y sugeridos en mesa de trabajo convocada por la OCI.

A través de los diferentes seguimientos y auditorías realizados por la Oficina de Control Interno, se identifica que el 80% de los procesos cuentan con la evidencia de los seguimientos de los periodos establecidos en la plataforma SIGPER.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS DEPENDENCIAS

GESTION ADMINISTRATIVA EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por sanciones del ente de control Debido a no cumplir con las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda Distrital, en el reintegro de recursos no comprometidos en la vigencia fiscal.	1	20%	60%	El lider del proceso	realizará en los primeros 20 días del mes de enero	el cierre presupuestal y contable de la vigencia inmediatamente anterior para determinar los recursos no ejecutados y reintegrarlos en los tiempos establecidos.	El lider del proceso realizará en los primeros 20 días del mes de enero el cierre presupuestal y contable de la vigencia inmediatamente anterior para determinar los recursos no ejecutados y reintegrarlos en los tiempos establecidos.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de organismo de control debido a la omisión o pagos extemporáneo de obligaciones tributarias (ICA, Retefuentes, Estampillas, Sobretasa).	1	30%	60%	El lider del proceso	realizara mensualmente pagos en los tiempos establecidos	con un seguimiento dias previos con su equipo de trabajo para los correctos pagos.	El lider del proceso realizara mensualmente pagos en los tiempos establecidos con un seguimiento dias previos con su equipo de trabajo para los correctos pagos.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control debido a errores en los pagos a servidores publicos, contratista, proveedores, impuestos y demas obligaciones sin el lleno de requisitos establecidos	1	30%	60%	El lider de proceso	realizara mensualmente pagos segun el procedimientos de la entidad	con un seguimiento dias previos con su equipo de trabajo para los correctos pagos.	El lider de proceso realizara mensualmente pagos segun el procedimientos de la entidad con un seguimiento dias previos con su equipo de trabajo para los correctos pagos.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control debido a errores en los pagos a servidores publicos, contratista, proveedores, impuestos y demas obligaciones sin el lleno de requisitos	2	30%	60%	El lider del proceso	solicitera el modulo de tesoreria en el software contable	como mejoramiento continuo	El lider del proceso solicitara el modulo de tesoreria en el software contable como mejoramiento continuo	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION ADMINISTRATIVA-ALMACEN EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la no realización del inventario y descripción incorrecta de el mismo debido a la mala organización y/o seguimiento de lo inventariado	1	20%	60%	El líder del proceso	realizara revisiones y seguimientos de manera semestral al inventario,	por medio del formato establecido.	El líder del proceso realizara revisiones y seguimientos de manera semestral al inventario, por medio del formato establecido.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por la no entrega oportuna de insumos requeridos por las diferentes dependencias debido a la falta de recursos o inadecuada gestión almacenista	1	60%	40%	El líder del proceso	presentara informe de los requerimientos y formato de entrega	de la solicitudes de insumos provenientes de cada área de la entidad.	El líder del proceso presentara informe de los requerimientos y formato de entrega de la solicitudes de insumos provenientes de cada área de la entidad.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la incorrecta verificación del estado físico de los bienes para dar de baja debido a la no articulación inventario-estado	1	20%	40%	El líder del proceso	presentara certificados de revisión de bienes para dar baja	ante el comite de gestion y desempeño.	El líder del proceso presentara certificados de revisión de bienes para dar baja ante el comite de gestion y desempeño.	Detectivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por el traslado arbitrario de los bienes asignados debido a la falta de control de los elementos entrantes y salientes.	1	40%	40%	El líder del proceso	revisara trimestral los bienes asignados a cada dependencia	para evitar el libre albedrio de los movimientos en almacen	El líder del proceso revisara trimestral los bienes asignados a cada dependencia para evitar el libre albedrio de los movimientos en almacen	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION ADMINISTRATIVA-CONTABILIDAD EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por la presentación y publicación de los estados financieros posterior a las fechas establecidas debido a la NO elaboración de esta información financiera y demora en la revisión de los documentos o procesos.	1	90%	60%	El Líder del proceso	elaborara y revisara los documentos contables y financieros como	Nota Contable, Comprobante de Egreso e Ingresos, nota de transferencia, comprobante de Retención en la fuente y estampilla	El Líder del proceso elaborara y revisara los documentos contables y financieros como Nota Contable, Comprobante de Egreso e Ingresos, nota de transferencia, comprobante de Retención en la fuente y estampilla	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de entes de control, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y el Distrito de Cartagena debido a la no proyecciones extemporaneas a las fechas establecidas	1	90%	60%	El Líder del proceso	Realizara y Entregara informe.	De la presentación y pago de cada uno de los impuestos nacionales y distritales como Retefuente, Industria y comercio y estampillas distritales, enexo con el cronograma de entrega.	El Líder del proceso Realizara y Entregara informe. De la presentación y pago de cada uno de los impuestos nacionales y distritales como Retefuente, Industria y comercio y estampillas distritales, enexo con el cronograma de entrega.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida o daño de la Información (física o digital) del proceso contable debido a la falta de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica o por incumplimiento de los lineamientos legales vigentes.	1	60%	60%	El Líder del Proceso	Realizara Socialización y Meza de Trabajo	con el equipo de la dirección administrativa y financiera para la socialización de manuales y parametrización de los procesos contables y los ajuste de la normativa técnica administrativa y financiera de la entidad, mantener actualizado el servidor y plataforma del SIA.	El Líder del Proceso Realizara Socialización y Meza de Trabajo con el equipo de la dirección administrativa y financiera para la socialización de manuales y parametrización de los procesos contables y los ajuste de la normativa técnica administrativa y financiera de la entidad, mantener actualizado el servidor y plataforma del SIA.	Preventivo
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por la presentación y publicación de los estados financieros posterior a las fechas establecidas debido a la NO elaboración de esta información financiera y demora en la revisión de los documentos o procesos.	2	90%	60%	El Líder del proceso con el profesional universitario	Revisara los documentos contables y financieros	y dara cumplimiento a su entrega a tiempo y debida publicación en pagina web	El Líder del proceso con el profesional universitario Revisara los documentos contables y financieros y dara cumplimiento a su entrega a tiempo y debida publicación en pagina web	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE LA CONTRATACION EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				Tipo de Control
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por la formulación de un plan anual de adquisiciones que no corresponde a las necesidades Institucionales debido a lo no recolección y análisis de los requerimientos de cada unos de los procesos	1	60%	60%	El lider del proceso	presentara un informe al director(a) administrativo y personero(a) auxiliar en el mes de Diciembre	con las planillas de las solicitudes de personal e insumos remitidos por las dependencias de la entidad correctamente diligenciados y supervisado	El lider del proceso presentara un informe al director(a) administrativo y personero(a) auxiliar en el mes de noviembre, con las planillas de las solicitudes de personal e insumos remitidos por las dependencias de la entidad correctamente diligenciados y supervisado	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control tales como contraloría y procuraduría debido a la publicación incompleta o fuera de los términos establecidos en la s plataforma SECOP II SIGEPII-SIA OBSERVA	1	80%	80%	El lider del proceso	cargara los contratos de manera oportuna.	en cada una de las plataformas SIA OBSERVA, SIGEPI II y SECOP II, con seguimientos a ellos,	El lider del proceso cargara los contratos de manera oportuna, en cada una de las plataformas SIA OBSERVA, SIGEPI II y SECOP II, con seguimientos a ellos,	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente de control (contraloría) debido a la suscripción de contratos sin el lleno de los requisitos o al no validar la documentación aportada por el contratista	1	60%	60%	El lider del proceso	hara seguimiento	de los contratos que fueron validados con el lleno de los requisitos solicitados.	El lider del proceso hara seguimiento de los contratos que fueron validados con el lleno de los requisitos solicitados.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la no revisión de las cuentas de cobro y planillas de pago de seguridad social de los contratista debido a la negligencia o desconocimiento de procedimiento por parte del profesional	1	60%	60%	El lider del proceso	verificara en la plataforma siap y en las plataformas de recaudo de seguridad social,	la veracidad de la información en las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.	El lider del proceso verificara en la plataforma siap y en las plataformas de recaudo de seguridad social, la veracidad de la información en las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por el incumplimiento de los planes institucionales (decreto 612 del 2018) del area de talento humano, debido no se ejecutan las actividades establecidas en cada plan.	1	70%	80%	El lider del proceso	realizará seguimientos mensual al desarrollo de las actividades de cada plan institucional	para el correcto cumplimiento los planes	El lider del proceso realizará seguimientos mensual al desarrollo de las actividades de cada plan institucional para el correcto cumplimiento los planes	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la proyección de actos administrativo con inconsistencias y errores debido a no se verifica con veracidad la información suscrita.	1	60%	80%	El lider del proceso y su equipo	verificaran con detenimiento cada proyección de actos administrativo	donde dara el visto bueno con certeza y experticia	El lider del proceso y su equipo verificaran con detenimiento cada proyección de actos administrativo donde dara el visto bueno con certeza	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la desactualización de los funcionarios en temas necesarios para la realización adecuada de sus funciones debido a la inadecuada formación de los funcionarios de la Entidad.	1	70%	80%	El lider de proceso	capacitara en habilidades blandas y duras a los funcionarios de la personería	para hacer mejoramiento continuo al personal de la entidad	El lider de proceso capacitara en habilidades blandas y duras a los funcionarios de la personería para hacer mejoramiento continuo al personal de la entidad	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por deficiente desempeño laboral debido a no realizar seguimientos de las funciones de los servidores de la entidad	1	60%	60%	El lider del proceso	desarrollara seguimiento anual al desempeño laboral de los servidores de la entidad	mediante una formato de evaluacion	El lider del proceso desarrollara seguimiento anual al desempeño laboral de los servidores de la entidad mediante una formato de evaluacion	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DEL TALENTO HUMANO-NOMINA EN LA VIGENCIA 2025

R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por causación de intereses, multas o sanciones de los entes de control como la contraloría, debido a la liquidación extemporáneo o inconsistencia en la liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales de los servidores públicos de la Personería Distrital	1	80%	100%	EL LIDER DEL PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	A LA LIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (SEGURIDAD SOCIAL- PARAFISCALES) Y EL PAGO DE ESTAS EN LA PLATAFORMA ASOPAGOS, EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.	EL LIDER DEL PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA LIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (SEGURIDAD SOCIAL- PARAFISCALES) Y EL PAGO DE ESTAS EN LA PLATAFORMA ASOPAGOS, EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de terceros tales como bancos, cooperativas y otras entidades, debido a omisiones o equivocaciones en el reporte de las novedades de los servidores públicos de la personería distrital.	1	80%	20%	EL LIDER DEL PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	EN LA PRELIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (LIBRANZAS Y DESCUENTOS), PARA GENERAR VISTO BUENO.	EL LIDER DEL PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA PRELIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (LIBRANZAS Y DESCUENTOS), PARA GENERAR VISTO BUENO.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la liquidación inoportuna de las vacaciones debido que no cuenta con un cronograma de vacaciones causadas.	1	60%	20%	EL LIDER DE PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	LIQUIDACION DE VACACIONES PARA GENERAR VISTO BUENO DE ESTAS.	EL LIDER DE PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL LIQUIDACION DE VACACIONES PARA GENERAR VISTO BUENO DE ESTAS.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DEL TALENTO HUMANO-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA VIGENCIA 2025

R1	Posibilidad de pérdida Reputacional Por incumplimiento en las metas planteadas dentro del SGSST, debido a no desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al plan anual de trabajo	1	40%	40%	El líder del proceso o el profesional universitario	ejecutará un cronograma de actividades de promoción y prevención,	para darle cumplimiento al plan de trabajo y la implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	El líder del proceso o el profesional universitario ejecutará un cronograma de actividades de promoción y prevención, para darle cumplimiento al plan de trabajo y la implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones legales del entes regulador, debido incumplimiento de las normatividades legales en SST.	1	40%	40%	El líder del proceso o el profesional universitario	realizaran seguimiento y control,	a la normatividad vigente e implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	El líder del proceso o el profesional universitario realizaran seguimiento y control, a la normatividad vigente e implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por demandas interpuesta por los funcionarios/contratistas, debido a no diligencia del reporte a ARL por accidentalidad, incidentes y enfermedades laborales	1	60%	60%	El líder del proceso o el profesional universitario,	ejecutaran el procedimiento de reporte de A.T(accidente de trabajo)	para darle validez y cumplimiento a la normatividad legal vigente de la seguridad y salud en el trabajo.	El líder del proceso o el profesional universitario, ejecutaran el procedimiento de reporte de A.T(accidente de trabajo) para darle validez y cumplimiento a la normatividad legal vigente de la seguridad y salud en el trabajo.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DOCUMENTAL EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por deterioro o pérdida de los documentos físicos de la entidad debido a la falta de una gestión adecuada para su custodia, preservación y conservación	1	60%	40%	El líder del proceso	aplicará el marco normativo de gestión documental,	para garantizar la conservación y preservación del acervo documental del archivo central	El líder del proceso aplicará el marco normativo de gestión documental, para garantizar la conservación y preservación del acervo documental del archivo central	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones de entes de control debido al inadecuado manejo de la gestión documental y el desconocimiento de los lineamientos normativos en la entidad.	1	60%	40%	EL líder del proceso	realizará capacitaciones en manejo de los principios archivístico a interior de la entidad,	para el fortalecimiento de la gestión documental	EL líder del proceso realizará capacitaciones en manejo de los principios archivístico a interior de la entidad, para el fortalecimiento de la gestión documental	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por el alto volumen de documentos sin organizar debido a la no aplicación de los instrumentos archivísticos y la falta de apropiación de los funcionarios y/o colaboradores en los Temas de Gestion Documental.	1	40%	40%	El líder del proceso	realizará intervención semestral a los fondos documentales acumulados,	aplicando los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad	El líder del proceso realizará intervención semestral a los fondos documentales acumulados, aplicando los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la Divulgación no autorizada de los documentos reservados o sujetos a tratamiento de datos personales bajo custodia del archivo central, debido a la Exposición de la información en zonas abiertas o desde los equipos de cómputo y ausencia de controles para el Acceso no autorizado a los archivos y zonas de almacenamiento	1	60%	40%	El líder del proceso	restringirá el acceso a personal no autorizados	a las instalaciones del archivo central	El líder del proceso restringirá el acceso a personal no autorizados a las instalaciones del archivo central	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Accion	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por no conformidades y hallazgos por parte de los Entes de Control internos y externos debido al incumplimiento normativo en la respuesta oportuna y de fondo de PQRSO o Tutelas	1	60%	20%	Lider del proceso	Realizar seguimiento a Todas las PQRSDF allegadas a la personería y su respectiva verificación en la plataforma siap	para así poder determinar si la respuesta al requerimiento se realizo en el término de ley	Lider del proceso Realizar seguimiento a Todas las PQRSDF allegadas a la personería y su respectiva verificación en la plataforma siap para así poder determinar si la respuesta al requerimiento se realizo en el término de ley	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por condenas en litigios que deberian haber sido favorables a la entidad debido al ejercicio inadecuado de defensa de los intereses jurídicos de la entidad en los procesos judiciales y/o extrajudiciales por argumentación insuficiente o por omisión para participar en la oportunidad procesal debido al vencimiento de términos	1	40%	20%	Lider del proceso	Realizar control y seguimiento a las respuestas oportuna	pertinentes a los procesos judiciales y/o extrajudiciales contra la entidad	Lider del proceso Realizar control y seguimiento a las respuestas oportuna pertinentes a los procesos judiciales y/o extrajudiciales contra la entidad	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por atender de manera inadecuada las acciones constitucionales en contra de la entidad debido a la desatención de términos procesales u omisión de información relevantes a favor de la entidad	1	60%	20%	lider del proceso y su equipo	Realizar seguimiento a todas las tutelas allegadas a la personería distrital de cartagena con el cargue en la base de datos	para así poder determinar la respuesta en el termino de ley	lider del proceso y su equipo Realizar seguimiento a todas las tutelas allegadas a la personería distrital de cartagena con el cargue en la base de datos para así poder determinar la respuesta en el termino de ley	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por omitir hallazgos en los informes de auditorias debido a favorecimiento de un interés particular o de un tercero	1	Alta	Alta	El jefe de oficina de control interno	sensibiliza y socializa a su equipo de trabajo	la implementación del Código de Integridad, Código de ética del auditor para que sean aplicados en los procesos auditados	El jefe de oficina de control interno sensibiliza y socializa a su equipo de trabajo la implementación del Código de Integridad, Código de ética del auditor para que sean aplicados en los procesos auditados	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento en las funciones del comité institucional de coordinación de control interno debido a la ausencia de sesiones como órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno	1	Alta	Alta	El jefe de oficina de control interno como secretaria técnica del comité interinstitucional de control interno	convocara al comité como mínimo 2 veces al año como mínimo	para tratar temas del sistema de control interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el comité interinstitucional de control interno	El jefe de oficina de control interno como secretaria técnica del comité interinstitucional de control interno convocara al comité como mínimo 2 veces al año como mínimo para tratar temas del sistema de control interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el comité interinstitucional de control interno	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por hallazgos administrativos por organismos de control o notificación de entidades externas debido a incumplimiento en la ejecución y presentación oportuna de los informes de ley	1	Alta	Alta	El jefe de oficina de control interno	revisa el tablero de control de informes del plan anual de auditoria y seguimiento	con el fin de asegurar la presentación de informes en los términos de ley	El jefe de oficina de control interno revisa el tablero de control de informes del plan anual de auditoria y seguimiento con el fin de asegurar la presentación de informes en los términos de ley	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por hallazgos administrativos por organismos de control o notificación de entidades externas debido a incumplimiento en la ejecución y presentación oportuna de los informes de ley	2	Alta	Alta	El jefe de oficina de control interno	verifica la información presentada en los informes de ley	proyectados por los asesores con funciones de control interno en cumplimiento al plan anual de auditoria	El jefe de oficina de control interno verifica la información presentada en los informes de ley proyectados por los asesores con funciones de control interno en cumplimiento al plan anual de auditoria	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

☰	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones de entes de control al no detectar posibles actos de corrupción debido a los inoportunos seguimientos al mapa de riesgo de corrupción	1	40%	60%	El jefe de oficina de control interno	verifica la veracidad y cumplimiento	de los seguimientos del mapa de riesgo de corrupción	El jefe de oficina de control interno verifica la veracidad y cumplimiento de los seguimientos del mapa de riesgo de corrupción	Preventivo
☰	R5	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento al plan anual de auditoría debido al inoportuno suministro de información por parte de los procesos auditables que conlleven a posibles hallazgos administrativos	1	40%	40%	El jefe de oficina de control interno	ejecutará el plan de auditoría en los tiempos establecidos,	suministrando y socializando los papeles de trabajo producto de su ejecución	El jefe de oficina de control interno ejecutará el plan de auditoría en los tiempos establecidos, suministrando y socializando los papeles de trabajo producto de su ejecución	Preventivo
☰	R6	Posibilidad de pérdida Reputacional por daño/perdida de la información de informes de ley o auditorías, seguimientos a los planes de mejoramiento debido a ataques informáticos al software institucional (SIGPER) o daño de los equipos cómputos	1	40%	40%	La jefe de oficina de control interno	digitalizar la información del proceso y almacenara	en la carpeta compartida de la OCI con acceso restringido a personal no autorizado	La jefe de oficina de control interno digitalizar la información del proceso y almacenara en la carpeta compartida de la OCI con acceso restringido a personal no autorizado	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE LAS COMUNICACIONES EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo inherente		Impacto de riesgo Inherente		Descripción del control				
			T1	T2	T1	T2	Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por afectación de imagen y credibilidad institucional debido a la ausencia de un plan integral de comunicaciones que estandarice los esquemas, los canales y protocolo de difusión de la información institucional.	1	20%	60%	El líder del proceso	realizara seguimiento y control a plan de comunicaciones trimestralmente	para el cumplimiento de sus objetivos plasmado.	El líder del proceso realizara seguimiento y control a plan de comunicaciones trimestralmente para el cumplimiento de sus objetivos plasmado.	Preventivo		
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de la SIC (superintendencia de industria y comercio) debido a la toma de fotografías y videos para uso institucionales sin autorización previa del usuario, violando su privacidad.	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara seguimiento y control al listado de autorización de imágenes para no violar la privacidad del usuario	y no incurrir en sanciones	El líder del proceso realizara seguimiento y control al listado de autorización de imágenes para no violar la privacidad del usuario y no incurrir en sanciones	Preventivo		
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por difundir información errada, incompleta o inoportuna de las gestiones de la entidad debido a la debilidad de comunicación (interna) entre los procesos interesados en comunicar la información.	1	60%	60%	El líder del proceso	recopilara con tiempo la información necesaria, solicitándola a los líderes de cada proceso	mediante oficios o plataformas institucionales antes de su divulgación.	El líder del proceso recopilara con tiempo la información necesaria, solicitándola a los líderes de cada proceso mediante oficios o plataformas institucionales antes de su divulgación.	Preventivo		
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por reclamos de la ciudadanía debido a la falta de claridad en el contenido de las comunicaciones en las plataformas de información de la entidad	1	60%	60%	El líder del proceso	usara un lenguaje claro en las publicaciones, con el fin de que todas las partes interesadas	puedan entenderlas de manera fácil que no generen diversas interpretaciones.	El líder del proceso usara un lenguaje claro en las publicaciones, con el fin de que todas las partes interesadas puedan entenderlas de manera fácil que no generen diversas interpretaciones.	Preventivo		



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION TIC EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por incumplimiento normativo en la transformación digital del estado a fin de lograr una mejor interacción con ciudadanos, usuarios y grupos de interés que permita resolver necesidades satisfactoriamente, debido al incumplimiento en la implementación de la política digital en la entidad	1	80%	80%	Lider de TIC	Liderara la implementación de los modelos de arquitectura empresarial,	para dar solución a problemas complejos y establecer un mapa de ruta de transformación institucional.	Lider de TIC Liderara la implementación de los modelos de arquitectura empresarial, para dar solución a problemas complejos y establecer un mapa de ruta de transformación institucional.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la debilidad en divulgar toda la información relacionada con la entidad (ley 1712 de 2014), debido a la ausencia de la política de transparencia y acceso a la información pública, dando cumplimiento al derecho fundamental de todas las personas en acceder a la información pública	1	60%	20%	Lider de TIC	Publicara en la sección de Transparencia,	del sitio web http://www.personeriacartagena.gov.co/pweb todo lo relacionado con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.	Lider de TIC Publicara en la sección de Transparencia, del sitio web http://www.personeriacartagena.gov.co/pweb todo lo relacionado con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por denuncias o reclamaciones de los grupos de interés, debido a divulgación no autorizada de la información reservada o sujeta a tratamientos personales	1	20%	20%	El lider de TIC	implementara realizara el procedimiento de la política de seguridad y privacidad de la información,	para garantizar la confidencialidad de los datos sensibles	El lider de TIC implementara realizara el procedimiento de la política de seguridad y privacidad de la información, para garantizar la confidencialidad de los datos sensibles	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por debilidad en los procesos administrativos y técnicos que la entidad implementa para la planeación, procesamiento, manejo y organización de la	1	40%	40%	El lider de TIC	administra todos los registros de archivos documentales,	recepcionados y producidos en el sistema SIAP a través de la Base de datos	El lider de TIC administra todos los registros de archivos documentales, recepcionados y producidos en el sistema SIAP a través de la Base de datos	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

R5	Posibilidad de pérdida Reputacional por pérdida de confidencialidad de la información clasificada, reservada o en construcción que está bajo responsabilidad de la dependencia, debido al incumplimiento de las políticas de seguridad de la información institucionales	1	60%	40%	El lider de tic	implementa la politica de seguridad y privacidad de la informacion,	para que no se produzcan perdidas de las mismas	El lider de tic implementa la política de seguridad y privacidad de la informacion, para que no se produzcan pérdidas de las mismas	Preventivo
R6	Posibilidad de pérdida Reputacional por manipulación de la información contenida en los sistemas de información en beneficio propio o de terceros, debido a la inadecuada asignación o elevación de permisos y privilegios de usuario para los sistemas de información.	1	40%	40%	El lider de TIC	implementa las medidas de seguridad,	para el evitar el acceso de usuarios no autorizados al banco de datos e informacion	El lider de TIC implementa las medidas de seguridad, para el evitar el acceso de usuarios no autorizados al banco de datos e informacion	Preventivo
R7	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por obsolescencia en los equipos de infraestructura tecnologica de la entidad, debido a la no actualizacion fisica de los mismos	1	20%	20%	El lider de tic	a traves de su personal tecnico realizaran soporte tecnico,	preventivo a todos los equipos de computo y se repotenciaran los mismos con partes y dispositivos mientras no se les de de baja	El lider de tic a traves de su personal tecnico realizaran soporte tecnico, preventivo a todos los equipos de computo y se repotenciaran los mismos con partes y dispositivos mientras no se les de de baja	Preventivo
R8	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por no cumplir con los soportes de infraestructura vitales para el funcionamiento, debido a la falta de personal para atender todas las solicitudes	1	60%	40%	El lider de tic	crea el requerimiento para contratar,	personal tecnico con el fin de realizar los soportes	El lider de tic crea el requerimiento para contratar, personal tecnico con el fin de realizar los soportes	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

PLANEACION INSTITUCIONAL EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control					Tipo de Control
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control		
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por ejecución obsoleta de los lineamientos de planeación estratégica y de administración de riesgos debido al desconocimiento de las normativas de planeación publicas	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara orientación y asistencia del su equipo de trabajo cuando sea necesaria, mediante acciones de formación (políticas de planes estratégicos, plan de acción y riesgos)	que fortalezcan el direccionamiento y planeación estratégica.	El líder del proceso realizara orientación y asistencia del su equipo de trabajo cuando sea necesaria, mediante acciones de formación (políticas de planes estratégicos, plan de acción y riesgos) que fortalezcan el direccionamiento y planeación estratégica.	Preventivo	
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por el mal seguimiento del modelo de gestión de los procesos debido a la omisión de los procedimientos de monitoreo de la entidad	1	60%	60%	El líder del proceso	define los lineamientos y seguimientos trimestrales/cuatrimestrales basados en los procedimientos de la entidad	para un correcto manejo del modelo de gestión de los procesos de la personería distrital de Cartagena	El líder del proceso define los lineamientos y seguimientos trimestrales/cuatrimestrales basados en los procedimientos de la entidad para un correcto manejo del modelo de gestión de los procesos de la personería distrital de Cartagena	Preventivo	
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control debido al incumplimiento de las estrategias y acciones establecidas en el programa de transparencia y ética publica	1	60%	60%	El líder del proceso	Socializara y hara seguimientos en la vigencia	al programa de transparencia y ética publica	El líder del proceso Socializara y hara seguimientos en la vigencia al programa de transparencia y ética publica	Preventivo	
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por omisión y/o publicación extemporánea de los planes institucionales contenido en el decreto 612 de 2018 debido demoras en la elaboración, socialización y aprobación en los comités de gestión y desempeño	1	60%	60%	El líder del proceso	realiza revisiones técnicas en el primer mes del año	para asegura la publicación a tiempos de los planes institucionales en la página web	El líder del proceso realiza revisiones técnicas en el primer mes del año para asegura la publicación a tiempos de los planes institucionales en la página web	Preventivo	
R5	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente regulador debido a la omisión en la rendición de cuentas	1	80%	80%	El líder del proceso antes del mes de Junio de cada vigencia	vigencia inicia las actividades de articulación institucional para la captura de datos, cifras e información de los procesos misionales e institucionales de forma controlada y organizada	para la construcción del informe de rendición de cuenta de la vigencia.	El líder del proceso antes del mes de Junio de cada vigencia vigencia inicia las actividades de articulación institucional para la captura de datos, cifras e información de los procesos misionales e institucionales de forma controlada y organizada para la construcción del informe de rendición de cuenta de la vigencia.	Preventivo	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo inherente	Impacto de riesgo inherente	Descripción del control					Tipo de Control
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control		
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en las asesorías como ministerio público debido al desconocimientos de normas aplicables de comunidad y sujetos de especial protección	1	80%	60%	El líder de proceso	Incorporar cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión,	siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	El líder de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión, siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	Preventivo	
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en las asesorías como ministerio público debido al desconocimientos de normas aplicables de comunidad y sujetos de especial protección	2	80%	60%	El líder de proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	El líder de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Preventivo	
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inoportuna atención del usuario	1	80%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR,	brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR, brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Preventivo	
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista de la delegada	realiza cuando sea necesario el requerimiento a los gestores documentales para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a los gestores documentales para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo	
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por no dar respuestas en los términos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la información por parte del proceso en los tiempos requeridos	1	60%	60%	El Jefe de Proceso	estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez	y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Preventivo	

GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo inherente	Impacto de riesgo inherente	Descripción del control					Tipo de Control
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control		
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar asesorías de creación de veedurías debido al desconocimientos de normas aplicables en los servidores públicos de la delegada	1	60%	60%	El líder de proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión,	siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	El líder de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión, siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	Preventivo	
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar asesorías de creación de veedurías debido al desconocimientos de normas aplicables en los servidores públicos de la delegada	2	60%	60%	El líder de proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	El líder de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Preventivo	
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inoportuna atención del usuario	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR,	brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR, brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Preventivo	
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista de la delegada	realiza cuando sea necesario el requerimiento a los gestores documentales para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a los gestores documentales para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo	
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por no dar respuestas en los términos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la información por parte del proceso en los tiempos requeridos	1	60%	60%	El Jefe de Proceso	estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez,	y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez, y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Preventivo	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores públicos en la delegada debido al desconocimientos de normas aplicables con el accionar en materia de asuntos públicos domiciliarios	1	100%	60%	El líder del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación administrativas que fortalezcan la prestación del servicio del área	El líder del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación administrativas que fortalezcan la prestación del servicio del área	Preventivo
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores públicos en la delegada debido al desconocimientos de normas aplicables con el accionar en materia de asuntos públicos domiciliarios	2	100%	60%	El líder del proceso	incorporara cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión	cada vez que surjan estas variantes.	El líder del proceso incorporara cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a deficiente atención al usuario	1	100%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP,	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional debido a deficiente atención al usuario debido a la manifestación de una falla humana y/o herramientas tecnológica	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la pérdida de la documentación física.	El líder del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la pérdida de la documentación física.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por no dar respuestas en los términos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la información por parte del proceso en los tiempos requeridos	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara seguimientos permanentes a los términos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	El líder del proceso realizara seguimientos permanentes a los términos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo

GESTION DE ASUNTOS PENALES EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio público.	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales)	que fortalezcan la prestación del servicio del área		Preventivo
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio público.	2	60%	60%	El líder del proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión	cada vez que surjan estas variantes	El líder del proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión cada vez que surjan estas variantes	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestación o no del servicios solicitado	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista	que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la pérdida de la documentación física.	El líder del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la pérdida de la documentación física.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omisión de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimiento al emitir concepto como ministerio público	1	60%	60%	el líder del proceso	realizara seguimientos permanentes en el día a los términos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el líder del proceso realizara seguimientos permanentes en el día a los términos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestación o no del servicios solicitado	2	60%	60%	El líder del proceso	cada vez que ingresa una queja o reclamo por el servicio,	procede con el tratamiento de la misma, mediante la confirmación del contexto en que se presenta la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	El líder del proceso cada vez que ingresa una queja o reclamo por el servicio, procede con el tratamiento de la misma, mediante la confirmación del contexto en que se presenta la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por denuncias o reclamaciones de los grupos de interés debido al incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales	1	100%	60%	El líder de proceso	sensibilizará al cumplimiento de la normativa de tratamiento de uso de datos personales a su equipo de trabajo	para la protección de la información de los usuarios.	El líder de proceso sensibilizará al cumplimiento de la normativa de tratamiento de uso de datos personales a su equipo de trabajo para la protección de la información de los usuarios.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por bajo interés y/o desconocimiento en los criterios jurídicos de los diferentes temas consultados debido a no tener experiencia calificada en las competencias de atención al ciudadano	1	100%	60%	El líder de proceso	realizara capacitación sobre temas relacionados a la atención al usuarios	en materia de normativas, guías, circulares y conceptos	El líder de proceso realizara capacitación sobre temas relacionados a la atención al usuarios en materia de normativas, guías, circulares y conceptos	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de los grupos de valor debido a la extemporánea, imprecisa y/o baja calidad de respuesta a las PQRSO	1	100%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR,	brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR, brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Económica por tiempos de espera largos en el usuario debido alta demanda de los usuarios que solicitan los servicios de la entidad	1	100%	60%	El líder de proceso	reducirá el tiempo de espera mediante acercamiento al usuario desde la sala de espera	para filtrar el asuntos de servicio a prestar.	El líder de proceso reducirá el tiempo de espera mediante acercamiento al usuario desde la sala de espera para filtrar el asuntos de servicio a prestar.	Preventivo

GESTION DE LA CONCILIACION EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del Ministerio de justicia y del derecho debido al incumplimiento en subir los registros de las actas de conciliación y constancias.	1	60%	60%	El líder del proceso y su equipo de trabajo	realiza el correcto registro de las actas y constancias al momento de terminar las audiencias	respetando el procedimiento y los términos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho	El líder del proceso y su equipo de trabajo realiza el correcto registro de las actas y constancias al momento de terminar las audiencias respetando el procedimiento y los términos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del Ministerio de justicia y del derecho debido al inadecuada conservación en los documentos y archivos de la gestión.	1	80%	60%	El líder del proceso y su equipo de trabajo	cumplirá el procedimiento de custodia de documentos físicos y virtuales	teniendo en cuenta los lineamientos establecidos de la ley de archivos	El líder del proceso y su equipo de trabajo cumplirá el procedimiento de custodia de documentos físicos y virtuales teniendo en cuenta los lineamientos establecidos de la ley de archivos	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por los retrasos en el desarrollo de la audiencias debido a la carencias de los equipos tecnológicos para satisfacer a los usuarios del centro de conciliación de la personería distrital de Cartagena.	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara control y seguimiento a los equipos cómputos para garantizar el servicio prestado en el centro de conciliación	y de manifestarse se solicitara al equipo TIC de la personería para solucionar los inconvenientes presentados	El líder del proceso realizara control y seguimiento a los equipos cómputos para garantizar el servicio prestado en el centro de conciliación y de manifestarse se solicitara al equipo TIC de la personería para solucionar los inconvenientes presentados	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo inherente	Impacto de riesgo inherente	Descripcion del control					Tipo de Control
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control		
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional POR VIOLACION A LAS GARANTIAS PROCESALES DEL DISCIPLINADO DEBIDO A LA INADECUADA Y EXTEMPORANEA NOTIFICACION Y POR CONSECUENCIA EL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	1	60%	80%	EL LIDER DEL PROCESO	SOLICITARA LA IMPLEMENTACION DE UN CORREO CERTIFICADO	CON EL FIN DE REALIZAR UNA ADECUADA NOTIFICACION AL INVESTIGADO	EL LIDER DEL PROCESO SOLICITARA LA IMPLEMENTACION DE UN CORREO CERTIFICADO CON EL FIN DE REALIZAR UNA ADECUADA NOTIFICACION AL INVESTIGADO	Preventivo	
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional POR PERDIDA DE LA INFORMACION Y LA RESERVA DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DEBIDO A LOS MECANISMOS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DIGITALES	1	60%	60%	EL LIDER DEL PROCESO	ORGANIZARA LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN EL ESTANTE METALIC	O ESTOS ORDENADOS DE MANERA NUMERICA CONSECUTIVA	EL LIDER DEL PROCESO ORGANIZARA LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN EL ESTANTE METALIC O ESTOS ORDENADOS DE MANERA NUMERICA CONSECUTIVA	Preventivo	
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional POR PERDIDA DE LA INFORMACION Y LA RESERVA DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DEBIDO A LOS MECANISMOS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DIGITALES	2	60%	60%	EL LIDER DEL PROCESO	AGREGAR LAS GESTIONES DIGITALES EN EL SIAP EN LA PESTANA PROCESOS DISCIPLINARIOS VIGENTES,	PARA ACCEDER A ESTA INFORMACION CUANDO SE REQUIERA	EL LIDER DEL PROCESO AGREGAR LAS GESTIONES DIGITALES EN EL SIAP EN LA PESTANA PROCESOS DISCIPLINARIOS VIGENTES, PARA ACCEDER A ESTA INFORMACION CUANDO SE REQUIERA	Preventivo	
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SANCIONES DE LOS ENTES DE CONTROL DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES Y VIOLACION A NORMAS DISCIPLINABLES ESTABLECIDAS Y REGLADAS EN EL CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	1	60%	60%	EL LIDER DEL PROCESO	IMPLEMENTACION DE SEMAFORO DE ALERTA QUE PERMITA REALIZAR ACCIONES ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	QUE PERMITA REALIZAR ACCIONES ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	EL LIDER DEL PROCESO IMPLEMENTACION DE SEMAFORO DE ALERTA QUE PERMITA REALIZAR ACCIONES ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS QUE PERMITA REALIZAR ACCIONES ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	Correctivo	
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SANCIONES DE LOS ENTES DE CONTROL DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES Y VIOLACION A NORMAS DISCIPLINABLES ESTABLECIDAS Y REGLADAS EN EL CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	2	60%	60%	EL LIDER DEL PROCESO	DISEÑAR Y ELABORAR UN TABLERO DE CONTROL EN MICROSOFT EXCEL QUE PERMITA HACER SEGUIMIENTS A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	LLLEVAR UNA RADICACION CONSECUTIVA DE LOS PROCESOS	EL LIDER DEL PROCESO DISEÑAR Y ELABORAR UN TABLERO DE CONTROL EN MICROSOFT EXCEL QUE PERMITA HACER SEGUIMIENTS A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS LLLEVAR UNA RADICACION CONSECUTIVA DE LOS PROCESOS	Preventivo	

GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo inherente	Impacto de riesgo inherente	Descripcion del control					Tipo de Control
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control		
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional VIOLACION A LAS GARANTIAS PROCESALES DEBIDO AL SU MINISTRO INCOMPLETO DE LA INFORMACION (PRUEBAS DOCUMENTALES) POR PARTE DE LA ENTIDAD A TRAVEZ DE LOS CANALES HABILITADOS PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS (PLATAFORMA SIAP, COREO ELECTRONICO)	1	60%	30%	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	REALIZAR REVISIONES PERIODICAS DEL ESTADO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS APERTURADOS Y SUS GESTIONES INGRESADAS	COMPLEMENTANDO CON LA CREACION DE SEMAFOROS DE ALERTAS PARA VISUALIZAR ETAPAS PROXIMA PARA SU VENCIMIENTO EN LA PLATAFORMA SIAP	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO REALIZAR REVISIONES PERIODICAS DEL ESTADO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS APERTURADOS Y SUS GESTIONES INGRESADAS COMPLEMENTANDO CON LA CREACION DE SEMAFOROS DE ALERTAS PARA VISUALIZAR ETAPAS PROXIMA PARA SU VENCIMIENTO EN LA PLATAFORMA SIAP	Preventivo	
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional POR IMPUNIDAD DENTRO DE UN PROCESO DISCIPLINARIO DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS DE LEY PARA LA EVALUACION DE UN PROCESO DISCIPLINACION CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO	1	30%	30%	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	REALIZAR REVISIONES ALEATORIAS DEL ESTADO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN GENERAL	POR MEDIO DE MESAS DE TRABAJO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LOS CUADROS DE EXCEL PARA LA VISUALIZACION CORRECTA DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO REALIZAR REVISIONES ALEATORIAS DEL ESTADO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN GENERAL POR MEDIO DE MESAS DE TRABAJO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LOS CUADROS DE EXCEL PARA LA VISUALIZACION CORRECTA DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS	Preventivo	
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional POR VIOLACION A LAS GARANTIAS PROCESALES DEBIDO A UNA INCORRECTA NOTIFICACION DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	1	60%	30%	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	REALIZAR REVISIONES MINUCIOSA DE LA INFORMACION APORTADAS POR PARTE DE LOS SUJETOS PROCESALES TALES COMO DIRECCION Y CORREOS ELECTRONICOS APORTADOS EN LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INVESTIGADOS DEFENSORES DE CONFIANZA Y APODERADOS	ANTES DE ENVIAS COMUNICACION Y/O NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES A ENTRO DE CADA PROCESO DISCIPLINARIO	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO REALIZAR REVISIONES MINUCIOSA DE LA INFORMACION APORTADAS POR PARTE DE LOS SUJETOS PROCESALES TALES COMO DIRECCION Y CORREOS ELECTRONICOS APORTADOS EN LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INVESTIGADOS DEFENSORES DE CONFIANZA Y APODERADOS ANTES DE ENVIAS COMUNICACION Y/O NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES A ENTRO DE CADA PROCESO DISCIPLINARIO	Preventivo	
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PENALES DEBIDO AL EXTRAVIO DE UN EXPEDIENTE POR LA FALTA DE UN ESPACIO Y ALMACENAMIENTO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES O CARPETAS.	1	30%	30%	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	RESTRINGIR LA ENTRADA A PERSONAL EXTERNO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SE IMPLEMENTARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD DONDE SOLO TENGA PERMITIDO LA ENTREDA LOS FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS DE APOYO Y PERSONAL AUTORIZABO BAJO COMUNICACION ESCRITA PREVIAMENTE NOTIFICADA	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO RESTRINGIR LA ENTRADA A PERSONAL EXTERNO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO SE IMPLEMENTARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD DONDE SOLO TENGA PERMITIDO LA ENTREDA LOS FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS DE APOYO Y PERSONAL AUTORIZABO BAJO COMUNICACION ESCRITA PREVIAMENTE NOTIFICADA	Preventivo	
R5	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SOLICITAR DADIVAS O SOBORNOS, REGALOS, FAVORES O BENEFICIOS DIRECTA O INDIRECTA PARA DEJAR PRESCRIBIR LAS ETAPAS DENTRO DE UN PROCESO DISCIPLINARIO PARA EL FAVORECIMIENTO A TERCEROS	1	30%	30%	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	REALIZACION DE CAPACITACIONES Y MESAS DE TRABAJO EN TEMAS DE ESTATUTO ANTICORRUPCION Y CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	Y SOCIALIZACIONES PARA SABER LAS ETAPAS Y ESTADOS DE LOS PROCESOS ACTIVOS EN LA VIGENCIA	EL LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO REALIZACION DE CAPACITACIONES Y MESAS DE TRABAJO EN TEMAS DE ESTATUTO ANTICORRUPCION Y CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO Y SOCIALIZACIONES PARA SABER LAS ETAPAS Y ESTADOS DE LOS PROCESOS ACTIVOS EN LA VIGENCIA	Preventivo	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 08/05/2024

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del servidor de la Delegada en la gestión debido a errónea aplicación de normas como agente del ministerio público.	1	80%	60%	El Jefe de Proceso	debe hacer Inducción a Asesores internos y externos en las responsabilidades legales de la Delegada, y	Fomentar e incentivar el aprendizaje continuo y Trabajo en equipo.	El Jefe de Proceso debe hacer Inducción a Asesores internos y externos en las responsabilidades legales de la Delegada, y Fomentar e incentivar el aprendizaje continuo y Trabajo en equipo.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención del usuario	1	80%	80%	El Jefe de Proceso y el personal adscrito a la Delegada	procurará explorar la expectativa del usuario y disponer lo necesario para atender de fondo la solicitud,	y comunicará al usuario sobre lo actuado.	El Jefe de Proceso y el personal adscrito a la Delegada procurará explorar la expectativa del usuario y disponer lo necesario para atender de fondo la solicitud, y comunicará al usuario sobre lo actuado.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana en el uso de herramientas tecnológicas o en la gestión documental	1	80%	60%	El Jefe de proceso y personal adscrito a la Delegada	fortalecerán destrezas en el uso de herramientas tecnológicas y manejo documental,	así como mantener o mejorar la seguridad del archivo de la delegada.	El Jefe de proceso y personal adscrito a la Delegada fortalecerán destrezas en el uso de herramientas tecnológicas y manejo documental, así como mantener o mejorar la seguridad del archivo de la delegada.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por no dar respuestas en los términos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la información por parte del proceso en los tiempos requerido	1	60%	80%	El Jefe de Proceso	estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez,	y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez, y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Preventivo
R5	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos insuficientemente justificados a las autoridades vigiladas, debido a errada valoración de impactos ambientales y/o riesgos asociados a los eventos analizados.	1	60%	80%	El Jefe de Proceso y Personal Profesional adscrito a la Delegada	evaluarán en equipo los eventos puestos en conocimiento, para asumir un criterio unificado	y actuar de conformidad	El Jefe de Proceso y Personal Profesional adscrito a la Delegada evaluarán en equipo los eventos puestos en conocimiento, para asumir un criterio unificado y actuar de conformidad	Preventivo

GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la intervención como ministerio público debido al desconocimiento de normas aplicables en asuntos policivos	1	60%	60%	El líder de proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión,	siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	El líder de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión, siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	Preventivo
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la intervención como ministerio público debido al desconocimiento de normas aplicables en asuntos policivos	2	60%	60%	El líder de proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	El líder de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inoportuna atención del usuario	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR,	brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR, brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista de la delegada	realiza cuando sea necesario el requerimiento a los gestores documentales para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a los gestores documentales para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omisión de pronunciamiento a los tramites de acciones constitucionales debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio público	1	60%	80%	El Jefe de Proceso	estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez,	y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez, y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar intervención errada como ministerio público debido al desconocimiento de normas aplicables en materia urbanística, espacio y patrimonio público.	1	80%	60%	El líder del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	El líder del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Preventivo
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar intervención errada como ministerio público debido al desconocimiento de normas aplicables en materia urbanística, espacio y patrimonio público.	2	80%	60%	El líder de proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión	cada vez que surjan estas variantes.	El líder de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inoportuna atención del usuario	1	80%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP	brindándole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, brindándole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	1	60%	70%	El líder del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico físico y digital	para evitar la pérdida de la documentación de la oficina	El líder del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico físico y digital para evitar la pérdida de la documentación de la oficina.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omisión de pronunciamiento a los trámites de acciones constitucionales debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio público	1	60%	60%	El líder del proceso	Realizara seguimientos permanentes diario a los términos de respuestas de las intervenciones	mediante los medios institucionales, como el correo y SIAP	El líder del proceso Realizara seguimientos permanentes diario a los términos de respuestas de las intervenciones mediante los medios institucionales, como el correo y SIAP	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 08/05/2024

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo inherente	Impacto de riesgo inherente	Descripción del control				Eficiencia				Informativos			Valor del Control	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control	Peso del Control	Afectación	Implementación	Peso de la Implementación	Documentación	Frecuencia						Evidencia
01	R1 Posibilidad de pérdida Reputacional Por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio público.	1	60%	60%	Líder del Proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	Líder del Proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	Preventivo	25%	Probabilidad	Manual	15%	Documentado	Continua	Con registro	40%	36%	60%	36%	60%
01	R1 Posibilidad de pérdida Reputacional Por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio público.	2	60%	60%	El líder de proceso	Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión	cada vez que surjan estas variantes.	El líder de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo	25%	Probabilidad	Manual	15%	Documentado	Continua	Con registro	40%	22%	60%	22%	60%
01	R2 Posibilidad de pérdida Reputacional Por quejas o reclamos de los grupos de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestación o no del servicios solicitado	1	60%	60%	Los funcionarios v/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios v/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo	25%	Probabilidad	Manual	15%	Documentado	Continua	Con registro	40%	36%	60%	36%	60%
01	R3 Posibilidad de pérdida Reputacional Por la pérdida, distracción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de usufalla humana v/o tecnológica	1	60%	60%	El profesional o contratista	realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento para el desarrollo de las actividades	El profesional o contratista realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo	25%	Probabilidad	Manual	15%	Documentado	Continua	Con registro	40%	36%	60%	36%	60%
01	R4 Posibilidad de pérdida Reputacional por no dar respuestas en los términos	1	60%	60%	el líder del proceso	realizara seguimientos permanentes manual a los terminos de	mediante el SIAP	el líder del proceso realizara seguimientos permanentes	Preventivo	25%	Probabilidad	Manual	15%	Documentado	Continua	Con registro	40%	24%	60%	24%	60%



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Possibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de intervención en las comisarías para garantizar y proteger los Derechos Fundamentales en Niños, Niñas, y Adolescentes NNA en su entorno familiar debido al desconocimiento de normas aplicables como agente del ministerio público	2	80%	60%	El líder de proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	El líder de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Preventivo
R2	Possibilidad de pérdida Reputacional por no dar respuestas en los términos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la información por parte del proceso en los tiempos requeridos	1	80%	60%	El Jefe de Proceso	estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatas	y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales adscritos a la Delegada.	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatas y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Preventivo
R2	Possibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención al usuario	2	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP	brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio	Preventivo
R4	Possibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista de la delegada	realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Possibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores públicos en la delegada debido al desconocimiento de normas aplicables con el accionar en materia de DDHH en víctimas del conflicto armado.	1	80%	60%	El líder del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación administrativas que fortalezcan la prestación del servicio del área	El líder del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación administrativas que fortalezcan la prestación del servicio del área	Preventivo
R1	Possibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores públicos en la delegada debido al desconocimiento de normas aplicables con el accionar en materia de DDHH en víctimas del conflicto armado.	2	80%	60%	El líder del proceso	incorporara cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión	cada vez que surjan estas variantes.	El líder del proceso incorporara cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
R2	Possibilidad de pérdida Reputacional Por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la incomformidad del usuario en la prestación o no del servicios solicitado	1	80%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio	Preventivo
R3	Possibilidad de pérdida Reputacional Por la perdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentación física.	El líder del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la perdida de la documentación física.	Preventivo
R4	Possibilidad de pérdida Reputacional por no dar respuestas en los términos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la información por parte del proceso en los tiempos requeridos	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara seguimientos permanentes a los términos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP	El líder del proceso realizara seguimientos permanentes a los términos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD EN LA VIGENCIA 2025

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores públicos en la delegada debido al desconocimiento de normas aplicables con el accionar en materia de DDHH en salud.	1	100%	60%	El líder de proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión,	siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	El líder de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada cuatrimestral a la operación de la gestión, siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	Preventivo
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores públicos en la delegada debido al desconocimiento de normas aplicables con el accionar en materia de DDHH en salud.	2	100%	60%	El líder de proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	El líder de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Económica por quejas o reclamos de los usuarios de valor debido a la ineficiencia de la prestación o no del servicio solicitado	1	100%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR,	brindándole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAR, brindándole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y así para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica.	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista de la delegada	realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por no dar respuestas en los términos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la información por parte del proceso en los tiempos requeridos	1	60%	60%	El Jefe de Proceso	estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez,	y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez, y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Preventivo

Valoración de riesgos por proceso

Identificación de probabilidad de Riesgo inherente y residual:

MAPA DE CALOR INHERENTE	TOTAL
MUY ALTA	0
ALTA	20
MEDIA	79
BAJA	11
MUY BAJA	0
TOTAL	110

MAPA DE CALOR RESIDUAL	TOTAL
MUY ALTA	0
ALTA	4
MEDIA	89
BAJA	19
MUY BAJA	0
TOTAL	112

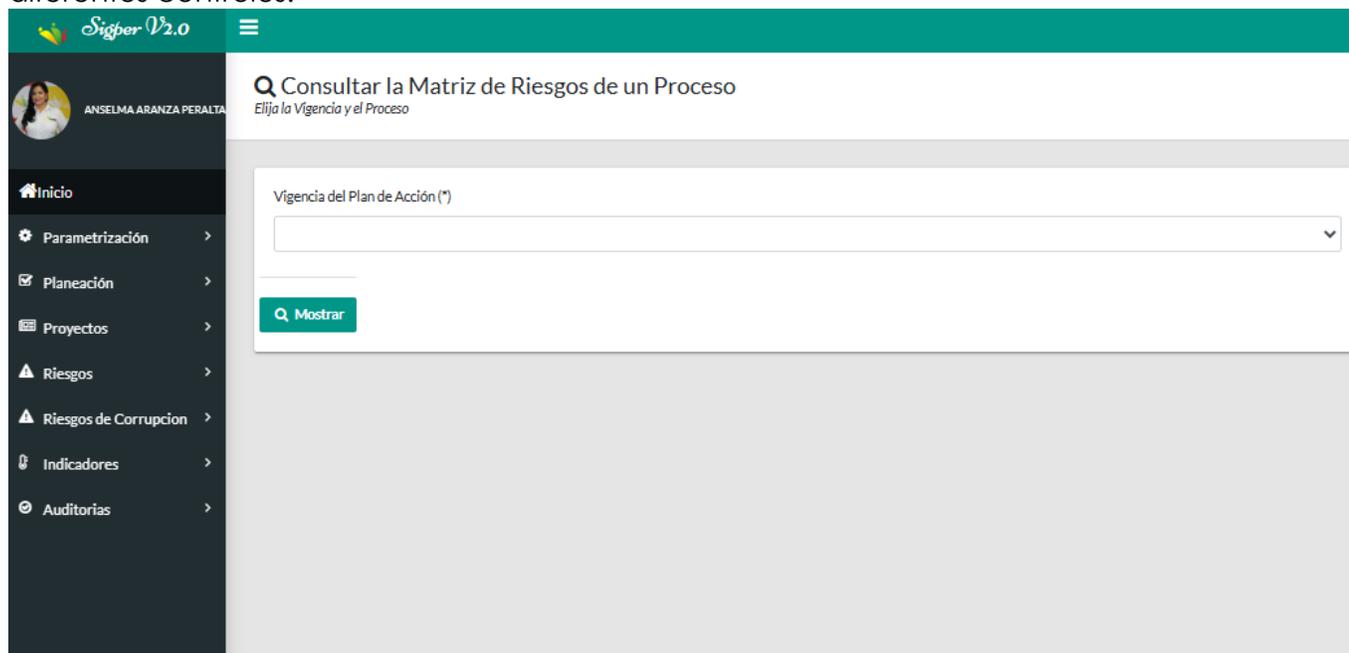
En la tabla anterior, se puede observar la identificación de la probabilidad de riesgo inherente y residual percibiendo cómo cambian los riesgos de zona de calor, dependiendo de la efectividad de los controles que mitigan las causas que dan origen al riesgo (disminución de impacto y/o probabilidad).

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Seguimientos a los riesgos de corrupción primer semestre

Para efectos de evaluar el diseño de los eventos de riesgo de corrupción identificados en cada uno de los procesos, la OCI verificó que su descripción contenga cada uno de los componentes recomendados en la "Guía de Administración del Riesgo y Diseño de Controles para Entidades Públicas y la política de administración de riesgos y diseño de controles".

Durante el primer semestre la personería auxiliar y planeación estratégica realizaron los seguimientos del riesgo de corrupción, por medio de una matriz diseñada para sus controles, sin embargo la OCI realiza alertas con el fin de finalizar la creación del módulo de registro de riesgos corrupción en la plataforma SIGPER, para la fácil identificación de los riesgos y su debido seguimiento por los líderes de procesos de las diferentes dependencias de esta personería, desde de la oficina de control interno y el profesional especializado (Planeación) estarán en constante seguimiento, control y apoyo para la efectiva ejecución de los diferentes controles.



The screenshot displays the Sigper V2.0 interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Inicio, Parametrización, Planeación, Proyectos, Riesgos, Riesgos de Corrupción, Indicadores, and Auditorías. The main area has a header with the user's name and a search icon. Below this is a search bar with the text 'Consultar la Matriz de Riesgos de un Proceso' and a subtext 'Elija la Vigencia y el Proceso'. A dropdown menu is labeled 'Vigencia del Plan de Acción (*)'. At the bottom of the search area is a green button with a magnifying glass icon and the text 'Mostrar'.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

CONCLUSIONES

- Desde la Oficina de Control Interno se considera que los líderes procesos de la Personería distrital de Cartagena han venido realizando distintas acciones y actividades para mitigar los riesgos presentes en el mapa de riesgos registrados en sistema SIGPER.
- Se evidencio que las áreas y dependencias realizaron ajustes al diseño de los controles con el apoyo del profesional especializado (Planeación), los cuales se guiaron de acuerdo con sus necesidades y considerando algunos de los criterios definidos en la guía para la administración del riesgo del DAFP versión 6 noviembre de 2022 y nuestra política de administración de riesgo y diseño de controles 2024.
- Incluir en la matriz de riesgo de cada proceso los riesgos que han sido identificados en el ejercicio de evaluaciones independientes (auditorias) para darles el debido tratamiento.
- Se abordaron los planes de mejoramiento de algunos procesos, emitidos por Control Interno, de modo tal que se evidencio el cumplimiento de las acciones a realizar, esto hace que las sugerencias producto de las mesas de trabajo son una herramienta que permitirá a los responsables de la gestión de riesgos, identificar aspectos por mejorar y de este modo contribuir positivamente en el cumplimiento de los lineamientos de la política de Administración del riesgo y los parámetros de la Guía del DAFP.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

EQUIPO RESPONSABLE DEL INFORME

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
SAUL CORREA MUÑOZ	Lideres de auditoria	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME RIESGOS INSTITUCIONALES DE PROCESOS 2025

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Anselma Patricia Aranza Peralta	Jefe de oficina de control interno	