



INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTION

VIGENCIA 2024

Presentado Por: ANSELMA ARANZA PERALTA

Proyectado Por: SAUL CORREA MUÑOZ

Presentado a: JANNY AGUAS ROFRIGUEZ

Fecha: 07/01/2025



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	07	Mes:	01	Año:	2025
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Referencia (tema).

INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTION

Responsable del informe

ANSELMA ARANZA PERALTA

Proceso o subproceso

PERSONERIA AUXILIAR (PLANEACION)

Presentado a

JANNY AGUAS ROFRIGUEZ



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	
Objetivo general:	Realizar el seguimiento a la gestión adelantada por los procesos para la mitigación de los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos Institucional con el propósito de verificar el avance y eficacia de las acciones implementadas para mitigar los riesgos identificados y así retroalimentar a las líneas de defensa para la toma de decisiones necesarias.
Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none">- Analizar cada uno de los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos de Gestión Institucional y determinar su correlación con los procesos, sus causas, controles establecidos y la efectividad de la gestión realizada.- Verificar si los controles y acciones (cuando aplican) reportados por los responsables de los procesos permitieron mitigar o minimizar los efectos de los riesgos.
Alcance:	Evaluar la gestión de los riesgos de la Personería Distrital de Cartagena.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none">- 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.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

	<ul style="list-style-type: none">- 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.
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.
Riesgo	Posibilidad de pérdida Reputacional por falta de controles al mapa de riesgos debido a los inoportuno seguimientos.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

TABLA DE CONTENIDO



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

1. 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.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

2. INFORME

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 prácticas • Daños o activos fijos.

1 Este documento se puede consultar en el siguiente enlace

<https://personeriacartagena.gov.co/pweb/>



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

IDENTIFICACION DE RIESGOS		TIPO DE CONTROL				
PROCESOS	N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL	
APOYO	Gestion Administrativa	4	3	0	1	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-ssst	3	3	0	0	3
	Gestion Documental	4	4	0	0	4
	Gestion Juridica	4				0
	Gestion Presupuestal y Financiera	3	3	0	0	3
	36	30	1	1	32	

Elaborado por la OCI.

IDENTIFICACION DE RIESGOS		TIPO DE CONTROL				
PROCESOS	N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL	
CONTROL	Gestión control y seguimiento	6	7	0	0	7
		6	7	0	0	7

Elaborado por la OCI.

IDENTIFICACION DE RIESGOS		TIPO DE CONTROL				
PROCESOS	N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL	
ESTRATEGICO	Gestión de las comunicaciones	5	4	0	1	5
	Gestión TIC	8	8	0	0	8
	Planeación institucional	5	5	0	0	5
	18	17	0	1	18	

Elaborado por la OCI.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

IDENTIFICACION DE RIESGOS		TIPO DE CONTROL				
PROCESOS	N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL	
MISIONAL	Gestion de la Comunidad	4	7	0	0	7
	Gestion servicios publicos	4	6	0	1	7
	Gestion asuntos penales	4	6	0	1	7
	Gestion servicio atencion ciudadano	4	3	0	0	3
	Gestion Conciliacion	3	3	0	0	3
	Gestion Vigilancia a la Conducta	3	3	0	2	5
	Gestion Control Disciplinario	5	5	0	0	5
	Gestion del Medio Ambiente	4	7	0	0	7
	Gestion asuntos policivos	4	7	0	0	7
	Gestion Control Urbanistico	4	6	0	1	7
	Gestion educacion deporte	4	6	0	1	7
	Gestion infancia Adolescencia	3	4	0	0	4
	Gestion DDHH	4	6	0	1	7
	Gestion Salud	4	6	0	1	7
	54	75	0	8	83	

Elaborado por la OCI.

De acuerdo a las tablas anteriores, la Oficina de Control Interno observó que a corte del 30 de diciembre de 2024 la Personería Distrital de Cartagena, registró en la matriz de riesgos en la plataforma SIGPER un total de 114 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 140 controles, los cuales se clasifican preventivo (129), detectivo (1) y correctivo (10), 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-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS DEPENDENCIAS.

GESTION ADMINISTRATIVA EN LA VIGENCIA 2024

Id	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
1	R1	Possibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanción del organismo regulador debido a la realización de pagos a contratista, nómina, vacaciones, seguridad social, impuestos y/o proveedores sin el lleno de requisitos	1	60%	40%	El líder del proceso	presentará el formado de check list	donde se verificarán los documentos requeridos para el pago de la nómina, contratistas y proveedores de la entidad.	El líder del proceso presentará el formado de check list donde se verificarán los documentos requeridos para el pago de la nómina, contratistas y proveedores de la entidad.	Preventivo
2	R2	Possibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente de control debido a demora u omisión en el reintegro de recursos no comprometidos en la vigencia fiscal	1	80%	80%	El líder 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.	El líder 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.	Preventivo
3	R3	Possibilidad de pérdida Reputacional por ineficacia en planes de mejoramiento en auditorías internas o externas debido a ausencia de gestión administrativa	1	80%	40%	El líder del proceso	presentará el informe	de su proceso con respecto a las mejoras de las no conformidades y/o hallazgos de las auditorías.	El líder del proceso presentará el informe de su proceso con respecto a las mejoras de las no conformidades y/o hallazgos de las auditorías.	Correctivo
4	R4	Possibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de organismo de control debido a la omisión o pagos extemporaneo de obligaciones tributarias y seguridades social	1	80%	20%	El líder del proceso	presentará el pago de impuestos y estampillas	en las fechas establecidas por las entidades recaudadoras.	El líder del proceso presentará el pago de impuestos y estampillas en las fechas establecidas por las entidades recaudadoras.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION ADMINISTRATIVA-ALMACEN EN LA VIGENCIA 2024

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 la no realización del inventario y descripción incorrecta de el mismo debido a la mala organización y/o seguimiento de lo inventariado	1	20%	40%	El lider del proceso	realizara revisiones y seguimientos de manera semestral al inventario,	por medio del formato establecido.	El lider 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 lider del proceso	presentara informe de los requerimientos y formato de entrega	de la solicitudes de insumos provenientes de cada área de la entidad.	El lider 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 lider del proceso	presentara certificados de revisión de bienes para dar baja	ante el comite de gestion y desempeño .	El lider 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%	20%	El lider del proceso	revisara semestralmente los bienes asignados a cada dependencia	para evitar el libre albedrio de los movimientos en almacen.	El lider del proceso revisara semestralmente los bienes asignados a cada dependencia para evitar el libre albedrio de los movimientos en almacen.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION ADMINISTRATIVA-CONTABILIDAD EN LA VIGENCIA 2024

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	60%	20%	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 por sanciones de entes de control, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y el Distrito de Cartagena debido a la no presentación de estos impuestos.	1	60%	20%	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 pérdida 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%	20%	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



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DE LA CONTRATACION EN LA VIGENCIA 2024

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	Possibilidad de pérdida Reputacional por la formulación de un plan anual de adquisiciones que no corresponda a las necesidades institucionales debido a la no recolección y análisis de los requerimientos de cada uno de procesos	1			El líder del proceso	presentara un informe al director(a) administrativo y personer(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.	El líder del proceso presentara un informe al director(a) administrativo y personer(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	Possibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control tales como contraloría y procuraduría, debido a la publicación de información Incompleta o fuera de los términos establecidos en las plataformas SECOPI II, SIGEPII-SIA, OBSERVA.	1	60%	60%	El líder del proceso	cargara los contratos de manera oportuna.	en cada una de las plataformas SIA OBSERVA, SIGEPI II y SECOPI II.	El líder del proceso cargara los contratos de manera oportuna, en cada una de las plataformas SIA OBSERVA, SIGEPI II y SECOPI II.	Preventivo
R3	Possibilidad 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 los contratistas	1	60%	60%	El líder del proceso	presentara informe	de los contratos que fueron validados con el lleno de los requisitos solicitados.	El líder del proceso presentara informe de los contratos que fueron validados con el lleno de los requisitos solicitados.	Preventivo
R4	Possibilidad de pérdida Reputacional por la no revisión de las cuentas de cobro y las planillas de pago de seguridad social de los contratistas, debido a la negligencia o desconocimiento de procedimientos por parte del profesional.	1	60%	60%	El líder 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 líder 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-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA VIGENCIA 2024

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 el incumplimientos de los planes institucionales (decreto 612 del 2018) del area de talento humano debido no se ejecutan las actividades establecidas en cada plan.	1	40%	40%	El lider del proceso	realizará seguimientos mensual al desarrollo de las actividades de cada plan institucional	para el correcto cumplimiento	El lider del proceso realizará seguimientos mensual al desarrollo de las actividades de cada plan institucional para el correcto cumplimiento	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por pérdida o daño de la información física o digital del proceso debido a extravíos o falta de custodia	1	60%	20%	El lider del proceso	custodiara y tendrá control de los documentos producidos por su area	con seguimientos periodicos.	El lider del proceso custodiara y tendrá control de los documentos producidos por su area con seguimientos periodicos.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas en contra de la entidad debido a que se realizan actividades de capacitacion y bienestar sin tener en cuenta los requerimientos legales.	1	40%	40%	El lider del proceso	realizará control de cada actividades desarrollada en su gestión a través de check list,	donde revise idoneidad y requerimientos establecidos para las cumplimientos.	El lider del proceso realizará control de cada actividades desarrollada en su gestión a través de check list, donde revise idoneidad y requerimientos establecidos para las cumplimientos.	Preventivo
R4	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%	40%	El lider del proceso y su equipo	verificaran con detenimiento cada proyección de actos administrativo	donde dara el visto bueno con certeza.	El lider del proceso y su equipo verificaran con detenimiento cada proyección de actos administrativo donde dara el visto bueno con certeza.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2024

GESTION DEL TALENTO HUMANO-NOMINA EN LA VIGENCIA 2024

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 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%	40%	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	60%	40%	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	40%	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-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DEL TALENTO HUMANO-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA VIGENCIA 2024

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 Incumplimiento en las metas planteadas dentro del SSGST debido a no desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al plan anual de trabajo	2	Alto	Alto	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 sgst (sistema 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 sgst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones legales del entes regulador debido Incumplimiento de las normatividades legales en SST.	1	Alto	Alto	El líder del proceso o el profesional universitario	realizaran seguimiento y control	a la normatividad vigente e implementación de sgst (sistema 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 sgst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)	Preventivo
R4	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	Alto	Alto	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-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DOCUMENTAL EN LA VIGENCIA 2024

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 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%	60%	El líder del proceso	aplicará el marco normativo de gestión documental	para garantizar la preservación 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%	60%	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 Gestión Documental.	1	60%	60%	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 Divergencia 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 de archivos	1	60%	60%	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-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA VIGENCIA 2024

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 Económica y Reputacional Por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2024 Debido a la Falta de planeación y de información al área de Presupuesto de los Planes estratégicos, falta de información del Plan de Adquisiciones de la Personeria Distrital y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos de la entidad.	1	100%	100%	la profesional especializada (presupuesto)	Distribuir y Liquidar el Presupuesto de la vigencia 2024.	realizando las asignaciones de recursos a cada rubro presupuestal teniendo en cuenta toda la información recibida de planes estratégicos, de planes de adquisiciones y plan de nóminas calculados anticipadamente.	la profesional especializada (presupuesto) Distribuir y Liquidar el Presupuesto de la vigencia 2024, realizando las asignaciones de recursos a cada rubro presupuestal teniendo en cuenta toda la información recibida de planes estratégicos, de planes de adquisiciones y plan de nóminas calculados anticipadamente.	Preventivo
R2	Possibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la Imputación o la afectación de rubro equivocado con el objeto del gasto debido a la afectación presupuestal que no corresponda en la ejecución presupuestal por desconocimiento del rubro la existencia del rubro presupuestal o por no identificar el objeto del gasto a Imputar	1	60%	100%	profesional especializado (presupuesto)	Verificar formatos de solicitud de Certificado de Disponibilidad presupuestal y formato de solicitud de Registro Presupuestal.	el rubro presupuestal a Imputar teniendo en cuenta el objeto principal del gasto y del compromiso adquirido.	profesional especializado (presupuesto) Verificar formatos de solicitud de Certificado de Disponibilidad presupuestal y formato de solicitud de Registro Presupuestal, el rubro presupuestal a Imputar teniendo en cuenta el objeto principal del gasto y del compromiso adquirido.	Preventivo
R3	Possibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la asignación insuficiente de transferencias de recursos ala Personeria Distrital de Cartagena de Indias debido a la Inexactitud en la programación del PAC por falta de planeación de contratación y pagos.	1	100%	100%	Profesional especializado (presupuesto)	Solicitar en debida forma a través de la plataforma indicada,	mes a mes a Presupuesto de la Alcaldia Mayor de Cartagena los Certificados Presupuestales de CDP y RP de la Transferencia del PAC aprobado para la vigencia 2024.	Profesional especializado (presupuesto) Solicitar en debida forma a través de la plataforma indicada, mes a mes a Presupuesto de la Alcaldia Mayor de Cartagena los Certificados Presupuestales de CDP y RP de la Transferencia del PAC aprobado para la vigencia 2024.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA VIGENCIA 2024

#	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
1	R1	Possibilidad de pérdida Reputacional por omitir hallazgos en los informes de auditorías debido a favorecimiento de un interés particular o de un tercero	1	Alto	Alto	el líder del proceso	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 líder del proceso 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
2	R2	Possibilidad 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	Alto	Alto	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	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 para tratar temas del sistema de control interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el comité Interinstitucional de control interno	Preventivo
3	R3	Possibilidad 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	Alto	Alto	El jefe de la 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 auditoría	El jefe de la 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 auditoría	Preventivo
4	R4	Possibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones de entes de control al no detectar posibles actos de corrupción debido a los Inoportuno seguimientos al mapa de riesgo de corrupción	1	Alto	Alto	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
5	R5	Possibilidad 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	Alto	Alto	El jefe de oficina de control interno	ejecutara 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 ejecutara el plan de auditoría en los tiempos establecidos, suministrando y socializando los papeles de trabajo producto de su ejecución	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES EN LA VIGENCIA 2024

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	Possibilidad de pérdida Reputacional por el Inoportuno cargue de Información de Interés público debido a la caída masiva de redes sociales/página web de la entidad.	1	60%	60%	El líder del proceso	enviará toda la Información en físico o vía telefónica,	a los periodistas y corresponsales que cubren la fuente de la personería Distrital.	El líder del proceso enviará toda la Información en físico o vía telefónica, a los periodistas y corresponsales que cubren la fuente de la personería Distrital.	Correctivo
R2	Possibilidad 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.	El líder del proceso realizara seguimiento y control a plan de comunicaciones	Preventivo
R3	Possibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de la SIC (Super Intendencia de Industria y comercio) debido a la toma de fotografías y videos para uso Institucionales sin autorización previa del usuario, violando su privacidad.	1	20%	60%	El líder del proceso	realizara seguimiento y control	al listado de autorización de imágenes para no violar la privacidad del usuario.	El líder del proceso realizara seguimiento y control al listado de autorización de imágenes para no violar la privacidad del usuario.	Preventivo
R4	Possibilidad 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	20%	60%	El líder del proceso	recopilara con tiempo la Información necesaria,	solicitandola 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, solicitandola a los líderes de cada proceso mediante oficios o plataformas Institucionales antes de su divulgación.	Preventivo
R5	Possibilidad de pérdida Reputacional por reclamos de usuarios debido a la falta de claridad en el contenido de las comunicaciones en las plataformas de Información de la entidad que generan múltiples Interpretaciones	1	20%	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-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION TIC EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgos Inherente	Impacto de riesgos Inherente	Descripción del control					
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control	
R1	Possibilidad 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	40%	80%	Líder 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.	Líder 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	Possibilidad 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	40%	30%	Líder 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.	Líder 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	Possibilidad de pérdida Reputacional y Económica por denuncias o reclamos de los grupos de interés debido a divulgación no autorizada de la información reservada o sujeta a tratamientos personales.	1	30%	30%	El líder de TIC	Implementara	para garantizar la confidencialidad de los datos sensibles		Preventivo	
R4	Possibilidad de pérdida Reputacional por debilidad en los procesos administrativos y técnicos que la entidad implementa para la planeación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida debido a la inadecuada gestión documental para el acceso a la información.	1	40%	30%	El líder de TIC	administra todos los registros de archivos documentales	recoleccionados y producidos en el sistema SIAP a través de la Base de datos	El líder de TIC administra todos los registros de archivos documentales recoleccionados y producidos en el sistema SIAP a través de la Base de datos	Preventivo	
R5	Possibilidad de pérdida Reputacional por pérdida de confiabilidad 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	40%	30%	El líder de TIC	implementa la política de seguridad y privacidad de la información	para que no se produzcan pérdidas de las mismas	El líder de TIC implementa la política de seguridad y privacidad de la información para que no se produzcan pérdidas de las mismas	Preventivo	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2024

PLANEACION INSTITUCIONAL EN LA VIGENCIA 2024

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 bajo interés y/o desconocimiento de los temas estratégicos y operativos por parte de los funcionarios/contratistas de la oficina de direccionamiento y planeación estratégica debido a no atender criterios técnicos relacionado a la gestión de la planeación pública.	2	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 la personería distrital de cartagena de indias debido a la debilidad en los lineamientos de la dirección estratégico de la entidad.	1	60%	60%	El líder del proceso	define los lineamientos y seguimientos trimestrales/cuatrimestrales	para un correcto manejo del modelo de gestión de la entidad.	El líder del proceso define los lineamientos y seguimientos trimestrales/cuatrimestrales para un correcto manejo del modelo de gestión de la entidad.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control debido al incumplimiento de las estrategias y acciones establecidas para la lucha contra la corrupción.	1	20%	60%	El líder del proceso	revisa la estrategia y acciones a realizar en lucha de corrupción cada semestre.	para ver avances y planes de mejoras.	El líder del proceso revisa la estrategia y acciones a realizar en lucha de corrupción cada semestre para ver avances y planes de mejoras.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por omisión y/o publicación extemporánea de los planes institucionales contenido en el decreto 612 de 2018 debido la poca revisiones periodicas de cada plan.	1	60%	60%	El líder de proceso	realiza revisiones tecnicas en el primer mes del año	para asegura la publicación a tiempos de los planes institucionales en la pagina web	El líder de proceso realiza revisiones tecnicas en el primer mes del año para asegura la publicación a tiempos de los planes institucionales en la pagina web	Preventivo
R5	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente regulador debido a la omisión en la rendición de cuentas	1	20%	60%	El líder del proceso antes del mes de Junio de cada 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 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-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION EN LA VIGENCIA 2024

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
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio público.	1	80%	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	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 debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio 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 deficiente atención al usuario	2	80%	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 presento 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 presento la Inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	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 de la información 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



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS EN LA VIGENCIA 2024

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 publico.	1	100%	60%	el líder del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones (de formación, administrativas, de control de calidad o contractuales) 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, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) 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 deficiente atención al usuario	2	100%	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 presento 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 presento la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	Correctivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o herramientas 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 de la información 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
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omisión de pronunciamiento a los tramites de acciones constitucionales debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	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 mensual a los términos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DE ASUNTOS PENALES EN LA VIGENCIA 2024

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 resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	1	60%	60%	el lider 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	el lider 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
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 presento 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 presento la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	Correctivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utillizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	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 de la información 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



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO EN LA VIGENCIA 2024

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 denuncias o reclamaciones de los grupos de interés debido al incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.	1	80%	60%	el líder de proceso	se encargara de custodiar la información del usuario	con control en la protección de sus datos	el líder de proceso se encargara de custodiar la información del usuario con control en la protección de sus datos	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	80%	60%	el líder del proceso	capacitara a su equipo de trabajo	respecto a la calidad de atención que se le tiene que dar al usuario, respecto en la parte técnica, y en la parte humana.	el líder del proceso capacitara a su equipo de trabajo respecto a la calidad de atención que se le tiene que dar al usuario, respecto en la parte técnica, y en la parte humana.	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	80%	60%	El líder del proceso	realizará control y seguimientos en las respuesta de la PQRSO	para dar el mejor servicio de calidad en la gestión.	El líder del proceso realizará control y seguimientos en las respuesta de la PQRSO para dar el mejor servicio de calidad en la gestión.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DE LA CONCILIACION EN LA VIGENCIA 2024

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 ineducada conservación en los documentos y archivos de la gestión.	1	60%	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 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-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL EN LA VIGENCIA 2024

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 VIOLACION A LAS GARANTIAS PROCESALES DEL DISCIPLINADO DEBIDO A LA INADECUADA Y EXTEMPORANEA NOTIFICACION Y POR CONSECUENCIA EL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	2	60%	80%	LIDER DEL PROCESO	SOLICITUD DE LA IMPLEMENTACION DE UN CORREO CERTIFICADO	CON EL FIN DE REALIZAR UNA ADECUADA NOTIFICACION AL INVESTIGADO	LIDER DEL PROCESO SOLICITUD DE 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%	40%	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORGANIZAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN EL ESTANTE METALICO	ESTOS ORDENADOS DE MANERA NUMERICA CONCECUTIVA	LIDER DEL PROCESO ORGANIZAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN EL ESTANTE METALICO ESTOS ORDENADOS DE MANERA NUMERICA CONCECUTIVA	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SANCIONES DE LOS ENTES DE CONTROL DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS EN CADA UNA DE LAS ETPAS PROCESALES Y VIOLACION A NORMAS DISCIPLINABLES ESTABLECIDAS Y REGLADAS EN EL CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	1	60%	40%	LIDER DEL PROCESO	IMPLEMENTACION DE SEMAFORO DE ALERTA	QUE PERMITA REALIZAR ACCIONES ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	LIDER DEL PROCESO IMPLEMENTACION DE SEMAFORO DE ALERTA 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 ETPAS PROCESALES Y VIOLACION A NORMAS DISCIPLINABLES ESTABLECIDAS Y REGLADAS EN EL CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	2	60%	40%	LIDER DEL PROCESO	Diseñar y elaborar un tablero de control en Microsoft Excel que permita hacer seguimiento a los procesos disciplinarios	Y LLEVAR UNA RADICACION CONCECUTIVA	LIDER DEL PROCESO Diseñar y elaborar un tablero de control en Microsoft Excel que permita hacer seguimiento a los procesos disciplinarios LLEVAR UNA RADICACION CONCECUTIVA DE LOS PROCESOS	Correctivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación: 04/09/2024

GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA VIGENCIA 2024

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 VIOLACION A LAS GARANTIAS PROCESALES DEBIDO AL SUMINISTRO INCOMPLETO DE LA INFORMACION (PRUEBAS O DOCUMENTOS) POR PARTE DE LA ENTIDAD A TRAVES DE LA PLATAFORMA SIAP	1	30%	30%	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	REALIZARAN REVISINES PERIODICAS DEL ESTADO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS APERTURADOS Y SUS GESTIONES REALIZADAS	COMPLEMENTANDO CON LA CREACION DE SEMAFOROS DE ALERTAS PARA EL VENCIMIENTO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN LA PLATAFORMA SIAP	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO REALIZARAN REVISINES PERIODICAS DEL ESTADO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS APERTURADOS Y SUS GESTIONES REALIZADAS COMPLEMENTANDO CON LA CREACION DE SEMAFOROS DE ALERTAS PARA EL VENCIMIENTO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN LA PLATAFORMA SIAP	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional POR IMPULSIVIDAD DENTRO DE UN PROCESO DISCIPLINARIO DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS DE LEY PARA LA EVALUACION DE PROCESOS ESTABLECIDOS PARA UN TRAMITE DISCIPLINARIO	1	30%	30%	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	REALIZAR REVISIONES ALEATORIAS DEL ESTADO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN GENERAL	POR MEDIOS DE MESAS DE TRABAJO Y RELACION DE INFORMACION EN CUADROS DE EXCEL PARA LA VISUALIZACION CORRECTA DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO REALIZAR REVISIONES ALEATORIAS DEL ESTADO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN GENERAL POR MEDIOS DE MESAS DE TRABAJO Y RELACION DE INFORMACION EN 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 EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	1	30%	30%	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	SE HARA REVISION MINUCIOSA DE LA INFORMACION APORTADAS POR PARTE DE LOS SUJETOS PROCESAS TALES COMO DIRECCION Y CORREO ELECTRONICOS REPORTADOS EN LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INVESTIGADOS DEFENSORES DE CONFIANZAS O APODERADOS	ANTES DE ENVIAR LAS NOTIFICACION Y O COMUNICACIONES CORRESPONDIENTES	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO SE HARA REVISION MINUCIOSA DE LA INFORMACION APORTADAS POR PARTE DE LOS SUJETOS PROCESAS TALES COMO DIRECCION Y CORREO ELECTRONICOS REPORTADOS EN LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INVESTIGADOS DEFENSORES DE CONFIANZAS O APODERADOS ANTES DE ENVIAR LAS NOTIFICACION Y O COMUNICACIONES CORRESPONDIENTES	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PENALES DEBIDO AL EXTRAVIO DE UN EXPEDIENTE POR LA FALTA DE UN ESPACIO FISICO ADECUADO PARA CUSTODIAS LOS EXPEDIENTES O CARPETAS	1	30%	30%	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 TENGAN PERMITIDO LA ENTRADA LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE APOYOS ASIGNADOS A ESA DEPENDENCIA	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 TENGAN PERMITIDO LA ENTRADA LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE APOYOS ASIGNADOS A ESA DEPENDENCIA	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD EN LA VIGENCIA 2024

R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al errónea Interpretación de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	60%	60%	El lider de proceso	Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente 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 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 area debido a la manifestacion de una falla humana en el uso de herramientas tecnológicas	2	60%	60%	El lider 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 documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la pérdida de la documentacion fisica.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omisión de pronunciamiento a los tramites de acciones constitucionales debido al vencimiento al emitir informe como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos mensual a los términos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos mensual a los términos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS EN LA VIGENCIA 2024

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 lider de proceso	Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes.	El lider de proceso Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion 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 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 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 area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	2	60%	60%	El lider 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 lider 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 constituciones debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio público	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO EN LA VIGENCIA 2024

🏠	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las Intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimiento 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
🏠	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente 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 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 area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	2	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 constitucionales debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio público	1	60%	60%	el líder del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el líder del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE EN LA VIGENCIA 2024

🗑	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad debido al desconocimiento 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
🗑	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 area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	60%	El líder del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision 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 revision 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 omision de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el líder del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el líder del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA EN LA VIGENCIA 2024

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 debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	1	60%	60%	el lider 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	el lider 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
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención al 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 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 area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	60%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentación física.	El lider 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 vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA VIGENCIA 2024

🗑️	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 publico.	2	100%	60%	El lider de proceso	Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes.	El lider de proceso Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion 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 prestacion o no del servicios 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 SIAP u otras herramientas ofimáticas,	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 perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	60%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
🗑️	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD EN LA VIGENCIA 2024

R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	100%	60%	El lider 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 inconformidad del usuario en la prestación o no del servicios 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 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 perdida, destruccion o utilización Incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	60%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL EN LA VIGENCIA 2024

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 la desactualización de la estructura documental de los procesos de la entidad, debido al desconocimiento de sus roles y responsabilidades con el sistema integrado de gestión y control	1	60%	Alto	el encargado de la gestión y control	realizara alertas y mesas de trabajo con cada responsable de los procesos,	con el fin de mantener la estructura documental actualizada.	el encargado de la gestión y control realizara alertas y mesas de trabajo con cada responsable de los procesos, con el fin de mantener la estructura documental actualizada.	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).

Seguimientos a los riesgos de corrupción

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 segundo semestre la jefe de oficina de control interno y la personera auxiliar establecieron mesas de trabajo con sus equipos, con el fin de crear un 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.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

3. 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 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.

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.

4. RECOMENDACIÓN

- Incluir en la matriz de riesgo de cada proceso los riesgos que han sido identificados en el ejercicio de evaluaciones independientes (auditorías) para darles el debido tratamiento.
- Incluir en el módulo riesgos de corrupción plataforma SIGPER, los riesgos de corrupción identificados.
- Identificar los riesgos fiscales
- Crear modulo riesgos fiscales en el sistema SIGPER
- Realizar seguimiento a los controles identificados por la primera línea.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

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

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

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