

**DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A
PERSOANELOR - MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

tel.: 021 306 01 00; 021 306 01 05

fax: 021 335 06 69



Consiliul General al Municipiului București

Comisia de Monitorizare

Nr.

APROB
Director executiv
Sergiu Mocanu

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare
Dir Ex Adj DSC Gabriela Patru

**Implementarea sistemului de control intern managerial –
ETAPA a 4-a - Registrul de riscuri 2022**

Obiectiv/ Activitatea	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
			P	I	E			P	I	E	
DIRECTIA EVIDENTA PERSOANELOR											

Obiectiv general : “*Obiectivul general* al D.G.E.P.-M.B. îl constituie asigurarea unui serviciu public de calitate pe domeniul evidență și stare civilă, prin participarea activă la luarea deciziilor la nivel local și transpunerea acestora în practică, în scopul creșterii performanțelor profesionale în toate domeniile de activitate, în vederea realizării interesului comunității și în sprijinul instituțiilor statului, pentru atingerea obiectivelor locale și naționale, pe baza și în aplicarea legii”.

Obiectiv specific 1. Coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare de evidență persoanelor ale sectoarele 1-6, privind eliberarea actelor de identitate;

	1. Aplicarea eronată a legislației specifice, nerespectarea îndrumărilor D.E.P.A.B.D, precum și actualizarea greșită a R.N.E.P., pot avea ca rezultat eliberarea actelor de identitate cu încălcarea prevederilor legale.	Interpretarea eronată a legislației specifice, neînsușirea îndrumărilor D.E.P.A.B.D. de către personalul de evidență a persoanelor din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor; verificarea de către DGEPMB, prin sondaj, a cererilor și documentelor care stat la baza eliberării actelor de identitate; volumul foarte mare de lucrări și complexitatea acestora; personal insuficient la s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6.	1	1	1	1. Transmiterea în timp operativ către s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 din municipiul București, a tuturor modificărilor apărute pe domeniul evidenței persoanelor; 2. Îndrumarea permanentă și controlul tematic metodologic, anual (control și recontrol), a activității s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 din municipiul București, privind activitatea pe linie de evidența persoanelor.	15.02. 2022	1	1	1	
Obiectiv specific 2. Asigurarea soluționării în termen legal a petițiilor și a cererilor de interes public prevăzute de Legea nr. 544/2001;											
	1. Soluționarea superficială a petițiilor poate genera nemulțumirea petenților 2. Indicarea eronată a soluției legale adoptate, în răspunsul formulat	Analiza incompletă a tuturor aspectelor sesizate și interpretarea eronată a legislației specifice Analiza incompletă a tuturor aspectelor sesizate și interpretarea eronată a legislației specifice, precum și timpul scurt acordat verificărilor de rutină Volumul mare de lucrări și complexitatea verificărilor efectuate	1	1	1	1. Verificarea permanent de către șefii de serviciu și Directorul Executiv Adjunct D.E.P., a modului de soluționare a petițiilor; 2. Întocmirea notelor de verificare, precum și reverificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a întocmit răspunsul până la avizarea acestora de către șeful serviciului; 3. Monitorizarea primirii adreselor în termenele solicitate de instituția noastră.	15.02. 2022	1	1	1	

	3. Nerespectarea termenului legal de soluționare									
	4. Nesoluționarea cererilor primite de la persoane fizice/ juridice, pe linie de evidența persoanelor, în termenul legal prevăzut de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	1.Volumul și complexitatea verificărilor necesare în vederea soluționării cererilor; 2. Întârzieri survenite în răspunsurile altor instituții cu privire la verificările solicitate de instituția noastră.	1	1	1	1.Reverificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a întocmit răspunsul până la avizarea acestora de către șeful serviciului; 2. Monitorizarea primirii adreselor în termenele solicitate de instituția noastră.	15.02. 2022	1	1	1
Obiectiv specific 3. Formularea propunerilor pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate, pe baza concluziilor rezultate din activitatea proprie și a serviciilor publice comunitare ale sectoarelor 1-6										
	1.Neidentificarea soluțiilor corecte privind spețele de evidență a persoanelor, solicitate de către s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București.	1.Recomandările transmise Direcției Generale de Evidență a Persoanelor – Municipiul București, de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, se fac cu indicarea unor articole de lege, care pot fi interpretabile, precum și inexistența unor situații similare anterioare sau a unei bune practici pe speța în cauză.	1	1	1	1.Abordarea recomandărilor transmise de către D.E.P.A.B.D în cadrul convocărilor trimestriale organizate de DGEP-MB, și anuale organizate de MAI prin D.E.P.A.B.D., precum și perfecționarea continuă a personalului s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București și al D.G.E.P.- M.B. prin cursuri pe domeniul evidența persoanelor;	15.02. 2022	1	1	1

	2. Neînsușirea în totalitate a prevederilor instrucțiunilor D.E.P.A.B.D 3.Actualizarea cu întârziere, eronată sau omiterea actualizării în R.N.E.P. a datelor preluate din comunicările de deces transmise către S.P.C.E.P. care arondează ultimul domiciliu înscris în actele de identitate ale titularilor actelor de deces. 4. Nepunerea în aplicare de către s.p.c.l.e.p. ale Sectoarelor 1-6 ale municipiului București a măsurilor dipuse ca urmare a controalelor efectuate	2. Documentarea superficială de către funcționari,precum și interpretarea eronată a îndrumărilor D.E.P.A.B.D. 3(a).Nerespectarea legislației specifice în vigoare,. 3.(b)Întârzieri survenite la transmiterea comunicărilor de deces de către structurile de stare civilă, neatenția sau graba lucrătorilor de evidență.a persoanelor. 4. Lipsa resurselor umane și materiale la nivelul s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București.				2. Discuții pe marginea Instrucțiunilor D.E.P.A.B.D. și a modificărilor legislative din domeniul evidenței persoanelor, cu ocazia convocărilor trimestriale organizate de D.G.E.P.-M.B. 3.Verificarea tuturor persoanelor din borderourile transmise de către structurile de stare civilă. 4.(a)Impulsionarea factorilor de decizie la nivelul s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București. 4.(b)Formularea de propuneri cu ocazia elaborării de către D.E.P.A.B.D. a unor metodologii noi de muncă. 4.(c)Informarea D.E.P.A.B.D. cu privire la rezultatele activităților de control desfășurate de către D.E.P. și măsurile dispuse.						
Obiectiv specific 4. Formularea propunerilor pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate, pe baza concluziilor rezultate din activitatea proprie și a serviciilor publice comunitare ale sectoarelor 1-6												
	Centralizarea datelor și efectuarea analizelor privind	Transmiterea situațiilor cu date eronate privind activitatea pe linie de evidență a persoanelor desfășurată de către	1	2	2	1.Solicitarea la D.E.P.A.B.D. a prelungirii termenelor impuse;	15.02.2022	1	1	1		

	activitatea pe linie de evidență a persoanelor, desfășurată de către personalul D.G.EP.-M.B., cu întârzierea termenelor impuse de către D.E.P.A.B.D.	D.G.E.P.-M.B., precum și neidentificarea cu promptitudine a neconformităților de către funcționarii S.A.Î.C.				2. Verificarea permanent de către șeful de serviciu și Directorul Executiv Adjunct DEP, a modului de întocmire a analizelor și situațiilor privind activitatea pe linie de evidență a persoanelor;					
Obiectiv specific 5. Colaborarea cu structurile subordonate Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcției Generale de Pașapoarte, Inspectoratului General al Poliției Române și cu Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, pentru realizarea sarcinilor comune, precum și în scopul optimizării activității specifice.											
	Transmiterea cu întârziere a răspunsurilor de către instituțiile subordonate D.E.P.A.B.D., ale Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple, ale Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor.	Volumul mare de muncă și termene mici de soluționare	1	1	1	Intensificarea activităților pe linia colaborării cu toate instituțiile în cauză	15.02. 2022	1	1	1	
SERVICIUL ACTUALIZARE VALORIFICARE BAZA DATE											
Obiectiv specific 1 Verificarea documentelor primite de la cetățeni și aprobarea cererilor privind eliberarea actelor de identitate și a vizelor de reședință pentru cazuri deosebite (urgente);											
	Emiterea și eliberarea unor acte de identitate solicitate în cazuri deosebite, cu date eronate.	Analiza incompletă a tuturor documentelor prezentate în susținerea cererilor, precum și timpul scurt de soluționare	1	1	1	Planificarea alternativă a personalului S.A.V.B.D. în soluționarea activităților de eliberare a CI și CIP	15.02. 2022	1	1	1	

Obiectiv specific 2. Repartizarea cu operativitate a cererilor privind furnizarea datelor cu caracter personal, solicitate de instituțiile cu atribuții în domeniul apărării, siguranței naționale, ordinii publice și justiție, de administrațiile financiare, de agenții economici, precum și de către persoanele fizice și juridice, în temeiul legii, și verificarea modului de soluționarea acestora;										
	Întocmirea unor răspunsuri cu date eronate	Existența unor erori materiale în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, rezultate din actualizarea/înregistrarea datelor personale în mod necorespunzător, de către s.p.c.l.e.p., precum și existența mai multor persoane în evidențele noastre cu aceleași date de identificare	1	1	1	Verificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a întocmit răspunsul, până la avizarea acestora de către șeful S.A.V.B.D.	15.02.2022			
Obiectiv specific 3. Actualizare bazei de date cu informații referitoare la persoane, de către personalul din subordine, respectiv a mențiunii de CRDS, ca urmare a comunicărilor primite de la SPCP și verificarea modului de lucru;										
	Neactualizarea ori actualizarea eronată a R.N.E.P.	Termenul scurt de soluționare și volumul mare de verificări/actualizări	1	1	1	Verificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a actualizat R.N.E.P. până la avizarea acestora de către șeful serviciului	15.02.2022	1	1	1
Obiectiv specific 4. Actualizarea în R.N.E.P. a hotărârilor/ordonanțelor organelor judiciare prin care s-a dispus „interzicerea de a se afla în anumite localități”, „obligarea de a nu părăsi localitatea”, ca urmare a dispunerii „controlului judiciar”, „arest la domiciliu”, precum și revocarea acestor mențiuni; Obiectiv specific 5. Transmiterea către D.E.P.A.B.D. a hotărârilor, sentințelor penale, ordonanțelor prin care instanțele judecătorești, parchetele au dispus anumite măsuri privind „interzicerea dreptului de a alege sau de a fi ales”, „arest preventiv”, „ordin de protecție”, precum și adresele privind persoanele căutate pentru participarea la proceduri judiciare.										
	Neoperarea în R.N.E.P. de către D.E.P.A.B.D. a interdicțiilor	Întârzierea transmiterii de îndată a adreselor de către personalul S.A.V.B.D., privind ordinal de protecție, arest preventive, condamnări, sustragerea persoanelor pentru participarea la anumite proceduri judiciare și pedeapsa complementară Disfuncționalitatea aplicației S.N.E.P.	1	2	2	Monitorizarea permanentă de către Directorul Executiv Adjunct D.E.P. și Șeful S.A.V.B.D. a acestei activități Colaborarea cu D.E.P.B.D pentru luarea măsurilor necesare și rezolvarea disfuncționalității, respectiv solicitarea sprijinului în vederea actualizării în R.N.E.P. cu mențiunile corespunzătoare	15.02.2022	1	1	1
	Neoperarea de către lucrătorii S.A.V.B.D. a									

	interdicțiilor privind arestul la domiciliu și controlul judiciar, precum și revocarea acestor măsuri											
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECTIA STARE CIVILA												
SERVICIUL ÎNDRUMARE ȘI CONTROL												
Obiectiv specific: Menținerea unui nivel calitativ al activităților de stare civilă desfășurate de personalul cu atribuții de stare civilă SPCLEP1-6												
executare control	executarea neconformă a controlului	superficialitate în abordarea verficarilor	2	2	4	revizuirea procedurii specifice	ianuari e 2022	2	1	2		
realizare convocări profesionale	nu se atinge scopul convocării profesionale	măsuri pandemie (timp limitat pe platforma electronică)	2	2	4	planificarea judicioasă a timpului supervizarea ierarhică	ianuari e 2022	2	1	2		
realizare întâlniri comune D.G.A.S.P.C. -s.p.c.l.e.p.	nu se atinge scopul întâlnirii	neparticiparea tuturor actorilor implicați	2	1	2	planificarea prealabilă a întâlnirilor	ianuari e 2022	1	1	1		
raportări date	raportare necorespunzătoare (transmitere date eronate)	transmiterea unor date neadevrate	2	1	2	reinstruirea lucratorilor spclep	ianuari e 2022	1	1	1		
lucrari soluționate	supraaglomerarea șefului ierarhic	proiectul de răspuns nu respectă cerințele minimale și principiile referitoare la elaborarea, redactarea si argumentarea	1	3	3	reprelucrarea procedurii specifice supervizare ierarhică	ianuari e 2022	1	2	2		
distribuire liste cnp	transmiterea listelor prin persoane neagreutate	nesolicitare copie delegație si b.i. delegat	1	2	2	comunicarea condițiilor de ridicare a listelor prin corespondența preliminară	ianuari e 2022	1	1	1		
avizare formulate tipizate	tipărire formular cu erori de formă	corectare necorespunzatoare	1	2	2	utilizarea a 2 lucrători	ianuari e 2022	1	1	1		
participare la concurs încadrare	neasigurarea participării la activitatea propusă	comunicare defectuoasă	1	2	2	desemnarea aleatorie a personalului care participa in comisia de concurs	ianuari e 2022	1	1	1		

SERVICIUL MENTIUNI DE STARE CIVILĂ											
Obiectiv specific: Administrarea si valorificarea permanentă a Registrelor de Stare Civilă exemplar II											
Înscrierea mențiunilor de stare civilă în Registre	Înscrierea incorectă a mențiunilor	neatenția persoanei care înscrie mențiunea	2	2	4	reprelucrarea procedurii specifice	ianuarie 2022	3	1	3	
primirea/trimiterii de comunicări de mențiuni	nerespectarea circuitului de comunicare	alegerea eronată a destinatarului	2	1	2	supervizarea prin sondaj a comunicărilor	ianuarie 2022	1	1	1	
Înscrierea de mențiuni de dobândire / redobândire / pierdere cetățenie	nerespectarea circuitului de comunicare	alegerea eronată a destinatarului	1	2	2	supervizarea prin sondaj a comunicărilor	ianuarie 2022	1	1	1	
Întocmirea extrase de uz oficial	Întocmirea defectuoasă a extraselor de uz oficial	neatenția persoanei care întocmește extrasul	2	2	4	reprelucrarea procedurii specifice	ianuarie 2022	1	1	1	
identificarea actelor de stare civilă la solicitarea petentilor	neidentificarea datelor solicitate	insuficiența datelor de identificare	2	1	2	reprelucrarea procedurii specifice	ianuarie 2022	2	1	2	
reconstituirea prin copiere a actelor de stare civilă distruse/pierdute	reconstituirea defectuoasă a actelor	neatenția persoanei care reconstituie actul	1	2	2	supervizare ierarhică	ianuarie 2022	1	2	2	
SERVICIUL SCHIMBARI DE NUME, TRANSCRIERI, RECONSTITUIRI ȘI DISPENSE.											
Obiectiv specific: Analizarea și soluționarea cererilor/documentelor înregistrate/primate în anul 2022, privind schimbarea numelui, înregistrarea tardivă a nașterii, solicitare și atribuire CNP, avizarea CNP-uri atribuite și înscrise eronat, de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, de avizare a transcrierii extraselor de pe actele de stare civilă, cu respectarea termenelor stabilite, conform legislației în vigoare.											

Dobândire a și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice	Neaplicarea sau aplicarea parțială a unor proceduri existente.	Omisiunea sau tratarea cu superficialitate a activității de analiză și verificare a documentelor privind schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice;	1	3	3	Analiza periodică a necesității/oportunității revizuirii procedurilor existente ori a elaborării altora, dacă aceasta se impune ; Verificarea periodică a stadiului derulării activităților desfășurate;		1	1	1	
	Stabilirea nerealistă/incorrectă a încadrării cererii în articolele prevăzute de lege.	Lipsa analizei profunde , neatenția sau omisiunea inspectorului de specialitate.	2	2	4	Studierea aprofundată a documentelor primite în vederea stabilirii corecte a cadrului legal; Studierea detaliată a reglementărilor specifice schimbărilor de nume Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul care se impune;		2	2	2	
	Întocmirea / înregistrarea cu întârziere a cererilor de schimbare a numelui și depășirea termenului legal stipulat în O.nr.41/30.01.2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice	Neîndeplinirea / necunoșterea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor sau procedura documentată	1	2	2	Verificarea periodică a stadiului derulării activităților desfășurate la nivelul serviciului. Evaluarea și monitorizarea cu responsabilitate a activităților și a respectării termenelor de înregistrare și verificare a cererilor și/sau petițiilor/informațiilor.		1	1	1	
Reconstituire a și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă	Stabilirea nerealistă / incorrectă a încadrării cererii, în articolele prevăzute de lege, datorată obținerii unor informații insuficiente ori inadecvate.	Neefectuarea ori efectuarea cu superficialitate a activităților de grupare și sistematizare a informațiilor;	1	2	2	Studierea aprofundată a documentelor primite în vederea stabilirii cu exactitate a modului de reconstituire/ întocmire ulterioară a actelor de stare civilă.		1	1	1	
	Depășirea termenului legal al dosarelor	a.Transmiterea de către S.P.C.L.E.P. 1-6 a documentației incomplete (ex. în cazul dosarelor de înregistrare tardivă a nașterii copiilor cu vârsta între 14-18 ani și a	3	2	6	Îndrumarea metodologică al activității de stare civilă realizată de personalul cu atribuții de		2	2	4	

	înregistrare tardivă a nașterii.	persoanelor majore nu sunt efectuate verificările la adresele la care aceștia declară că au locuit prin unitățile de poliție, nu sunt efectuate verificări în evidențele Direcția Generală de pașapoarte, și ale serviciului cazier judiciar, statistică și evidențe operative;				stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. Efectuarea de propuneri privind îmbunătățirea procedurii de lucru cu personalul din cadrul S.P.C.L.E.P.					
		b În situația dosarelor de înregistrare tardivă a nașterii privind copilul găsit , din neatenția ofițerului de stare civilă sau din necunoașterea prevederilor legale nu sunt urmăriți și îndepliniți toți pașii în conformitate cu prevederile art. 34 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/2011, cu modificările și completările ulterioare;	2	2	4	Asigurarea colaborării și a schimbului permanent de informații cu personalul cu atribuții de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P., precum și cu celelalte organe ale statului abilitate, pentru clarificarea și rezolvarea situației privind înregistrarea nașterii.		2	1	2	
		c. În situația dosarelor de înregistrare tardivă a nașterii privind copilul părăsit de mamă în maternitate, din neatenția ofițerului de stare civilă sau din necunoașterea prevederilor legale nu sunt urmăriți și îndepliniți toți pașii în conformitate cu prevederile art. 35 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/2011, cu modificările și completările ulterioare.	2	2	4	Verificarea dosarului de înregistrare tardivă a nașteri, care trebuie să conțină toate documentele completate corect și integral necesare întocmirii avizului conform.		2	1	2	
	Avizarea eronată a dosarelor de înregistrare tardivă a nașterii în baza unor informații/ înscrisuri insuficiente ori inadecvate	Tratarea cu superficialitate a documentelor aflate în dosarele de înregistrae tardivă, neefectuarea de verificări suplimentare acolo unde se impun.	1	3	3	Verificarea, evaluarea și monitorizarea periodică a stadiului derulării activității de înregistrare tardivă a nașterii.		1	2	2	

Solicitarea și atribuirea codurilor numerice personale cetățenilor români cu domiciliul în străinătate.	Obținerea unor informații/ înregistrări insuficiente ori inadecvate, despre persoanele care solicită codul numeric personal.	Neefectuarea ori efectuarea cu superficialitate a activităților de grupare și sistematizare a informațiilor; Analiza superficială, omiterea sau neefectuarea unor activități de control de către inspecții.	2	2	4	Analizarea și monitorizarea permanentă a procedurii privind solicitarea și atribuirea codurilor numerice personale cetățenilor români cu domiciliul în străinătate.		2	1	2	
	Cerere nu este justificată cu documente probante, pentru a putea fi soluționată.	Analiza superficială;	3	1	3	Verificarea periodică a stadiului derulării activităților.		1	1	1	
	Solicitantul cererii să nu fie identificat și să i se mai atribue un CNP. Soluționarea cererii peste termenul stabilit prin lege.	Neefectuarea testelor care se impun; Elaborarea unor teste incomplete; Formularea unor concluzii eronate la testele efectuate. Superficialitate în stabilirea necesităților de verificare.	2	2	4	Actualizarea fișelor posturilor cu responsabilitățile menționate în procedură; Verificarea periodică a progreselor înregistrate în implementarea propunerilor de soluții		1	2	2	
			1	2	2			1	1	1	
	Trimiterea/transmiterea cu întârziere a documentelor necesare efectuării verificărilor către instituțiile statului abilitate în domeniu.	Nestabilirea responsabilităților privind identificarea activităților ori stabilirea acestora în sarcina unor persoane fără experiență/necompetențe	2	1	2	Evaluarea și monitorizarea fișelor de post, a procedurii și a respectării termenelor de transmitere.		1	1	1	
	Înscrierea eronată a CNP-ului pe certificatele de stare civilă.	Neatenția inspectorilor la înscrierea pe certificatele de stare civilă a CNP-ului.	1	3	3	Verificarea operațiunilor de atribuire și înscriere.		1	2	2	
Soluționare a cazurilor de coduri numerice personale duble sau eronate.	Avizarea incorectă și sau neavizarea unui nou C.N.P. atribuit aceleiași persoane.	Necunoașterea și / sau neaplicarea prevederilor legale referitoare la soluționarea cazurilor de coduri numerice personale duble sau eronate; Lipsa unei proceduri operaționale care să prevadă modalitatea de analiză și soluționare a cazurilor de coduri numerice personale duble sau eronate	1	3	3	Evaluarea și monitorizarea permanentă a stadiului lucrărilor efectuate și a respectării condițiilor legale în vigoare Elaborarea unei proceduri privind modul de avizare a cazurilor de coduri numerice personale duble sau eronate.		1	2	2	

	Să se solicite C.N.P. și să se avizeze procesul verbal fără a avea competența teritorială (domiciliu provincie).	Cunoașterea insuficientă a legislației corespunzătoare; Nefectuarea sau efectuarea cu superficialitate a tuturor activităților de verificare impuse de lege.	2	1	1	Verificarea periodică a stadiului derulării activităților impuse de lege. Participarea la cursuri de perfecționare și pregătire profesională a personalului cu atribuții stare civilă.		1	1	1			
DIRECTIA ECONOMICA													
1. Compartimentul Achizitii Investitii													
1. Asigurare a elaborării și aprobării PAAP cu modificări și completări ulterioare în cursul anului	1. Neelaborarea și neaprobarea versiunilor Planului anual al achizițiilor publice, cu ocazia apariției unor rectificări ale Bugetului local al D.G.E.P. a M.B., cuprins în Bugetul propriu al M.B., a unor modificări de repartizare a sumelor pe coduri de C.P.V, a unor noi necesități de achiziții publice și alte asemenea	1. Riscuri legate de resursele de timp (nerespectarea calendarului, a procedurilor) 2. Timpul și pregătirea profesională în domeniul achizițiilor publice, insuficiente, ale persoanei cu atribuții delegate prin Fisa Postului, în acest sens	1	2	2	1. Actualizarea și aplicarea Procedurilor Operationale 2. Exercițarea unui control intern/ managerial puternic prin avizare și aprobare de Directorul Executiv și Directorul Ex. Adj. Ec. 3. Propuneri privind pregătirea profesională în domeniu		1	1	1			
2 . Serviciul contabilitate													
1. Intocmirea lunară a situației execuției bugetare-cheltuieli Anexa 7	1. Evidențierea eronată a platilor/cheltuielilor efectuate 2. Nerespectarea corelațiilor între Anexa 7 și plățile din balanța de verificare lunară	1. Neconcordanța dintre evidența contabilă și cea operativă, cauzată de înregistrarea eronată în contabilitate a documentelor justificative.	1	1	1	1. Exercițarea unui control intern/ managerial puternic prin aprobarea Directorului Executiv și a Directorului Ex. Adj. Ec 2. Supravegherea și supervizarea operațiunilor/ lucrărilor/ documentelor prin semnarea sefului de serviciu contabilitate 3. Verificarea faptică, prin sondaj, a concordanței		1	1	1			

					evidenței contabile cantitative cu cea operativă și stabilirea măsurilor de remediere a deficiențelor.				
3. Serviciul Financiar									
1. Intocmirea si transmiterea Declaratiei lunare privind obligatiile de plata a contributiilor sociale, a impozitului pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate	1.Intocmirea si depunerea declaratiei la ANAF cu date incorecte si in afara termenului scadent. 2. Calcul eronat al sumelor datorate bugetului de stat.	1.Transmiterea de catre SRU si prelucrarea de D.E., a unor date eronate care stau la baza efectuarii calculului si platii drepturilor salariale 2. Existenta unor erori materiale in calculul salariilor	1	1	1	1. Supravegherea si supervizarea centralizatorului de salarii generat de programul Zpersonal by Zainea 2.Verificarea modului de stabilire a drepturilor banesti cu ocazia confirmarii prin viza C.F.P.P. 3.Verificarea datelor cuprinse in Declaratia 112 cu datele din centralizatorul de salarii generat de programul Zpersonal by Zainea		1	1
4.Serviciul Administrativ									
1. Urmărirea derulării contractelor de achiziție publică specifice domeniului administrativ.	1. Neindeplinirea obligatiilor contractuale. 2. Receptia eronata cantitativa si calitativa a produselor comandate, a lucrarilor /serviciilor prestate	1.Neconformitati privind cantitatea si calitatea produselor comandate, a lucrarilor /serviciilor prestate. 2.Facturi intocmite eronat.	1	1	1	1.Desemnarea persoanelor care urmaresc contractele prin decizie prin aplicarea sintagmei "S-au indeplinit conditiile din contract, se poate face receptia". 2. Desemnarea comisiei de receptie 3.Exercitarea unui control intern / managerial puternic si periodic prin confirmarea "certificat in privinta realitatii, regularitatii si		1	1

						legalitatii" de persoana desemnata prin decizie				
						4.Supravegherea si supervizarea operatiunilor/ lucrarilor/ documentelor prin aplicarea sintagmei "Bun de plata" de persoana desemnata prin decizie.				
SERVICIUL RESURSE UMANE										
Obiectiv specific 1										
Recrutare	Nerespectarea termenelor legale privind organizarea concursurilor de recrutare	Existența unor omisiuni/neconcordanțe în textul legal	1	2	2	Monitorizarea permanentă a riscurilor prin: 1. Actualizarea și aplicarea P.O. 2. Exercițarea unui control intern/managerial puternic. 3. Supravegherea și supervizarea operațiunilor/lucrărilor/documentelor. 4. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului		1	1	1
	Contestarea rezultatelor concursurilor de recrutare	Complexitatea lucrărilor/documentelor privind organizarea concursurilor								
Obiectiv specific 2										
Pregătire profesională	Nerealizarea integrală a planului anual de perfecționare.	Insuficiența fondurilor alocate instituției de la bugetul propriu al Municipiului București	2	1	2	Monitorizarea permanentă a riscurilor prin: 1. Actualizarea și aplicarea P.O. 2. Exercițarea unui control intern/managerial puternic. 3. Supravegherea și supervizarea operațiunilor/lucrărilor/documentelor. 4. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului		1	1	1
	Neidentificarea nevoilor de pregătire profesională	Lipsa de preocupare pentru formarea și perfecționarea activității proprii	1	1	1	Actualizarea și aplicarea P.O.		1	1	1
	Neasigurarea condițiilor pentru dezvoltarea/formarea profesională a personalului	Nerealizarea demersurilor privind participarea la cursuri de pregătire	1	1	1	Actualizarea și aplicarea P.O.		1	1	1
Obiectiv specific 3										

	Nerespectarea termenelor legale	Omiterea și necunoașterea prevederilor legale				Monitorizarea permanentă a riscurilor prin: 1. Actualizarea și aplicarea P.O. 2. Exercițarea unui control intern/managerial puternic. 3. Supravegherea și supervizarea operațiunilor/lucrărilor/documentelor. 4. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului				
Evaluarea performanțelor profesionale	Nerespectarea corespunzătoare a atribuțiilor	Necunoașterea prevederilor legale	1	1	1			1	1	1
	Neaplicarea prevederilor legale	Neatenție și omisiune	1	1	1			1	1	1
Obiectiv specific 4										
Evoluția	Nerespectarea termenelor legale privind organizarea concursurilor de promovare	Existența unor omisiuni/neconcordanțe în textul legal	1	1	1	Monitorizarea permanentă a riscurilor prin: 1. Actualizarea și aplicarea P.O. 2. Exercițarea unui control intern/managerial puternic. 3. Supravegherea și supervizarea operațiunilor/lucrărilor/documentelor. 4. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului		1	1	1
SERVICIUL RELATII PUBLICE										
Obiectiv specific 1: Stabilirea modului de realizare si ansamblul activitatilor de primire, inregistrare, repartizare, solutionare si expediere a petitiilor adresate DGEP-MB, in conditiile reglementate prin OG nr.27/2002, aprobata cu modificari si completari prin Legea 233/2002.										
1.Procedura de sistem privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor – PS-09.	1.Nesolutionarea petitiilor primite de la persoane fizice/juridice, pe linie de evidenta a persoanelor si stare civila cu respectarea termenului legal prevazut in OG nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor.	1.Volumul mare de lucru, complexitatea cererilor si a demersurilor necesare verificarilor; 2.Numarul redus al personalului de specialitate	1	2	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, in vederea mentinerii acestora in limite acceptabile prin: -Actualizarea si aplicarea Procedurilor Operationale; -Supravegherea si supervizarea operatiunilor/lucrarilor/documentelor; -Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.	Ian 2021	1	1	1
Obiectiv specific 2: Stabilirea modului de realizare si ansamblul activitatilor de primire, inregistrare, repartizare, solutionare si expediere a informatiilor de interes public adresate DGEP-MB, cu scopul de a realize un circuit de solutionare in termenele (sau termene mai mici) si conditiile stabilite de Legea 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public.										
1.Procedura operationala privind liberul acces la informatiile de interes	1.Nesolutionarea cererilor de informatii de interes public primite de la persoane fizice/juridice, pe linie de evidenta a persoanelor si stare civila cu respectarea termenului	1.Volumul mare de lucru, complexitatea cererilor si a demersurilor necesare verificarilor; 2.Numarul redus al personalului de specialitate	2	1	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, in vederea mentinerii acestora in limite acceptabile prin: -Actualizarea si aplicarea Procedurilor Operationale;	Ian 2021	1	1	1

public – PO-SRP-02.	legal prevazut in Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public					-Supravegherea si supervizarea operatiunilor/lucrarilor/documentelor; -Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.				
Obiectiv specific 3: Stabilirea modului de realizare si ansamblul activitatilor de primire, inregistrare si solutionarea problemelor cetatenilor dezbatute cu ocazia intrarii in audienta la Directia Generala de Evidenta a Persoanelor a Municipiului Bucuresti, avand ca obiectiv realizarea unui obiectiv fiabil de solutionare a problemelor si a petitiilor										
1.Procedura operationala privind reglementarea de activitatii de primire a cetatenilor in audienta – PO-SRP-03.	1.Disfunctionalitati in procesul de selectie si inregistrare a documentelor depuse de catre petent in vederea inscrierii in audienta.	1.Necunoasterea legislatiei/ continutului/ etapelor prevazute in Procedura Operatională PO-SRP-03	1	2	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, in vederea mentinerii acestora in limite acceptabile prin: -Actualizarea si aplicarea Procedurilor Operationale; -Supravegherea si supervizarea operatiunilor/lucrarilor/documentelor; -Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.	Ian 2021	1	1	1
Obiectiv specific 4: Asigurarea suportului tehnic pentru sistemele informatice aflate in administrare, constand in echipamente, sisteme de operare, programe de aplicatie, retea locala de comunicatii., asigurarea protectiei datelor si informatiilor gestionate si prevenirea scurgerii de informatii clasificate si secrete de serviciu si monitorizarea sistemelor proprii a retelei locale de comunicatii.										
PO-CI-01 ; PO-CI-02 ; PO-CI-03 ; PO-CI-04.	1.Riscurile de Securitate(scurgeri de date, virusi, atacuri directionateasupra unor tipuri speciale de aplicatii). 2.Riscurile de accesabilitate (posibilitatea inaccesibilitatii informatiei).	1.Amenintarile interne sau externe care pot rezulta in urma accesului neautorizat la informatii. 2.Intreruperi neplanificate a sistemului, pierdere sau corupere a datelor 3.Lipsa resurselor financiare necesare achizitionarii de echipamente si aplicatii moderne pentru asigurarea securitatii informatinale	2	1	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, in vederea mentinerii acestora in limite acceptabile prin: -Actualizarea si aplicarea Procedurilor Operationale; -Supravegherea si supervizarea operatiunilor/lucrarilor/documentelor; -Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului. -Alocarea de fonduri necesare in Planul anual de achizitii	Ian 2021	1	1	1
BIROUL JURIDIC										
Obiectiv specific 1 - Avizarea sub aspectul legalitatii al actelor administrative si juridice emise de catre Director Executiv si de catre compartimentele D.G.E.M.B. pentru anul 2022										
Avizarea actelor transmise de catre compartimentele institutiei	Identificarea parțială a tipului de act ce urmeaza a fi semnat	Necunoașterea suficientă a activității instituției și/sau tratarea cu superficialitate a acestei activități;	1	2	2	Studierea actelor normative specifice DGEPMB, a ROF și RI, precum și a eventualelor strategii, rapoarte de analiză, evaluare, control etc.		1	1	1

si de catre Directorul Executiv	Obtinerea unor informatii insuficiente privind documentatia	Cunoașterea insuficientă a activităților DGEPMB	1	2	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor prin: 1.Actualizarea si aplicarea P.O. 2. Exercitarea unui control intern managerial puternic. 3. Supravegherea si supervizarea/ operatiunilor/documentelor. 4. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusive in conditii de fluctuatie de personal.		1	1	1	
	Omisiunea unor acte normative;;	Actualizarea gresita a actelor normative Neîndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor sau procedura documentată;	2	1	2			1	1	1	
	Propuneri gresite de modificare a textului actului ce urmeaza a fi avizat	Întocmirea și transmiterea spre aprobare a unor acte insuficient argumentate	1	2	2			1	1	1	
	Omisiunea unor dispozitii din actele normative	Necunoașterea ori neîndeplinirea în termen a prevederilor legale sau atribuțiilor legale	2	1	2			1	2	2	
Obiectiv specific 2 - Asigurarea apararii institutiei in fata instantelor de judecata											
Primirea citației și informarea conducerii asupra cauzei aflate pe rolul instanței;	Pastrarea și necorespunzatoare a documentelor	Cunoașterea insuficientă a activităților compartimentului Superficialitate pastrarea documentelor	1	2	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor prin: 1.Actualizarea si aplicarea P.O. 2. Exercitarea unui control intern managerial puternic. 3. Supravegherea si supervizarea/ operatiunilor/documentelor. 4. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusive in conditii de fluctuatie de personal.		1	1	1	
	Actualizatrea eronata a legislatiei	Cunoașterea insuficientă a legislației corespunzătoare Inexistența controlului efectuat de către conducătorul compartimentului	1	2	2			1	1	1	

Formularea acțiunilor de combatere a tuturor capetelor de acuzare și comunicarea acestora la instanță;	Asigurarea inadecvata a reprezentarii in fata instantelor de judecata si a altor organe cu atributii jurisdictionale	Neurmarirea tuturor cailor de obtinere a castigului in cauza Neexecutarea hotararilor judecatoresti din cauza necunoasterii acestora de catre compartimente	2	1	2	Studierea detaliata a reglementărilor specifice DGEPMB; Analiza periodică a necesității/oportunității revizuirii procedurilor existente ori a elaborării altora Monitorizarea permanenta a riscurilor prin: 1.Actualizarea si aplicarea P.O. 2. Exercitarea unui control intern managerial puternic. 3. Supravegherea si supervizarea/ operatiunilor/documentelor. 4. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusive in conditii de fluctuatie de personal.		1	1	1	
Initierea actiunilor in care institutia are calitate de reclamant	Pastrarea necorespunzatoare a documentelor. Selectionarea documentelor neutile. Omisiunea actualizarii legislatiei. Asigurarea inadecvata a reprezentarii in fata instantelor de judecata si a altor organe cu atributii jurisdictionale Necunoasterea organizarii judecatoresti;	Cunoașterea insuficientă a activităților compartimentului Superficialitate pastrarea documentelor Absența controlului efectuat Cunoașterea insuficientă a legislației corespunzătoare Inexistența controlului efectuat de către conducătorul compartimentului Cunoasterea insuficienta a legislatiei privind organizarea judecatoreasca.	2	1	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor prin: 1.Actualizarea si aplicarea P.O. 2. Exercitarea unui control intern managerial puternic. 3. Supravegherea si supervizarea/ operatiunilor/documentelor. 4. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusive in conditii de fluctuatie de personal.		2	1	2	

Obiectiv specific 3 - Asigurarea avizarii contractelor in care DGEPMB are calitate de parte										
Primirea solicitarilor de avizare	Analiza superficiala a legislatiei	Necunoasterea ori neaplicarea prevederilor legale si a procedurii de sistem referitoare la pregatirea profesionala; Superficialitate in stabilirea necesitatilor de pregatire profesionala.	2	1	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor prin: 1.Actualizarea si aplicarea P.O. 2. Exercitarea unui control intern managerial puternic. 3. Supravegherea si supervizarea/ operatiunilor/documentelor. 4. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusive in conditii de fluctuatie de personal.		1	1	1
	Analizarea superficiala a clauzelor contractuale	Neidentificarea sau identificarea superficiala a domeniilor in care auditorul a evaluat necesita perfectionare profesionala in perioada urmatoare;	1	2	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor prin: 1.Actualizarea si aplicarea P.O. 2. Exercitarea unui control intern managerial puternic. 3. Supravegherea si supervizarea/ operatiunilor/documentelor. 4. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusive in conditii de fluctuatie de personal.		1	1	1
	Neintocmirea corespunzatoare a proiectului de act	Necunoasterea ori neaplicarea prevederilor legale aplicabila contractelor publice Aplicarea gresita a legislatiei; Omiterea sau necunoasterea prevederilor legale	2	1	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor prin: 1.Actualizarea si aplicarea P.O. 2. Exercitarea unui control intern managerial puternic. 3. Supravegherea si supervizarea/ operatiunilor/documentelor. 4. Asigurarea continuitatii activitatii, inclusive in conditii de fluctuatie de personal.		1	1	1
	Neintocmirea in timp a actului	Complexitatea lucrarilor si personal insuficient angajat in cadrul Biroului Juridic				Propuneri angajare personal cu atributii specifice la Biroul Juridic				

COMPARTIMENT AUDIT										
Obiectivul nr. 1 Elaborarea planificării multianuale și anuale până la 30.11.2022 și desfășurarea, în termenele stabilite, a tuturor misiunilor de audit public intern de asigurare/consiliere formalizată planificate pentru anul 2022										
Planificarea multianuală și anuală pentru perioada 2023-2025, respectiv anul 2023	Identificarea parțială a proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul entității publice și cuprinse în sfera auditului public intern	Necunoașterea suficientă a activității instituției și/sau tratarea cu superficialitate a acestei activități;	1	3	3	Studierea actelor normative specifice DGEPMB, a ROF și RI, precum și a eventualelor strategii, rapoarte de analiză, evaluare, control etc.	A. 71/11.06.2019	1	1	1
	Nestabilirea criteriilor de analiză a riscurilor, ori stabilirea unor criterii de analiză a riscurilor inadecvate	Lipsa unei proceduri documentate privind planificarea activității de audit; Cunoașterea insuficientă a activităților DGEPMB	1	2	2	Aplicarea procedurii privind planificarea multianuală și anuală a activității de audit, care să cuprindă cel puțin responsabilități privind stabilirea și analiza	A.18/15.01.2021	1	1	1
	Stabilirea nerealistă a nivelurilor probabilității și impactului riscurilor asociate proceselor/activităților/structurilor/programelor;	Neîndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor sau procedura documentată;	1	2	2	criteriilor de analiză a riscurilor, evaluarea riscurilor și ierarhizarea acestora, justificarea introducerii/repartizării misiunilor în planuri, înregistrarea planurilor și actualizarea acestora;	A.18/15.01.2021	1	1	1
	Omisiunea elaborării referatului de justificare		1	2	2	Actualizarea fișelor posturilor cu responsabilitățile menționate în procedură;	A.18/15.01.2021	1	1	1
	Argumentarea neclară a modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în proiectele planurilor multianuale și anuale		2	2	4		A.25/17.01.2022	1	2	2
	Neîntocmirea sau întocmirea/înregistrarea cu întârziere a planurilor multianuale și anuale	Necunoașterea ori neîndeplinirea în termen a prevederilor legale sau atribuțiilor legale	2	2	4	Studierea actelor normative specifice DGEPMB, a ROF și RI, precum și a eventualelor strategii, rapoarte de analiză, evaluare, control etc.	A. 71/11.06.2019	1	2	2
	Efectuarea de modificări nejustificate și neaprobată ale perioadelor de	Întocmirea și transmiterea spre aprobare a unor referate de justificare insuficient argumentate	1	3	3		A. 71/11.06.2019	1	1	1

	principiile referitoare la elaborare, respectiv redactare.	Neluarea în considerare a argumentelor oferite de personalul structurii auditate				solicitarea acestui lucru conducerii; Modificarea termenelor de finalizare a etapelor și procedurilor misiunii și, implicit, a misiunilor de audit, prin întocmirea referatelor de modificare și actualizarea programului misiunii				
	Omisiunea supervizării etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit;	Multitudinea activităților desfășurate sau a celor intervenite pe parcursul misiunilor de audit public intern; Absența supervisorului din diferite motive obiective.	1	2	2	Întocmirea Fișei de urmărire a recomandărilor Solicitarea Planului de acțiune prin adresa de transmitere a raportului de audit Analiza posibilității încadrării compartimentului de audit pentru asigurarea supervizării și solicitarea acestui lucru conducerii	A.31/26.02.2020	1	1	1
	Neîntocmirea/neprezentarea Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;	Nesolicitarea întocmirii Planului de acțiune	1	2	2	Efectuarea analizei și formularea propunerilor de revizuire a Planului de acțiune Verificarea periodică a progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor	A.31/26.02.2020	1	1	1
	Acțiunile înscrise în Planul de acțiune sunt inadecvate/insuficiente pentru implementarea recomandărilor	Omisiunea analizării și evaluării Planului de acțiune de către auditor; Superficialitate în elaborarea Planului de acțiune	2	2	4	Efectuarea analizei și formularea propunerilor de revizuire a Planului de acțiune	A.31/26.02.2020	1	2	2
Realizarea misiunilor de consiliere formalizată în anul 2022	Obținerea unor informații insuficiente ori inadecvate despre domeniul auditabil;	Neefectuarea ori efectuarea cu superficialitate a activităților de grupare și sistematizare a informațiilor; Neîntocmirea studiului preliminar; Evaluarea inițială superficială a controlului intern și stabilirea eronată a unor obiective de audit	2	2	4	Constituirea/actualizarea dosarului permanent; Elaborarea studiului preliminar; Analiza posibilității încadrării compartimentului de audit pentru asigurarea supervizării și solicitarea acestui lucru conducerii;	A.18/15.01.2021	1	2	2
	Constatările de audit nu sunt justificate cu probe de audit.	Neefectuarea testărilor; Elaborarea unor teste incomplete Formularea unor concluzii eronate la testele efectuate.	1	3	3	Elaborarea testelor în cadrul misiunii de audit și supervizarea acestora. Diseminarea Cartei auditului	A.31/26.02.2020	1	1	1

	Raportul de audit public nu respectă cerințele minime și principiile referitoare la elaborare, respectiv redactare.	Subiectivitate și lipsa independenței auditorilor interni; Raportul de audit nu respectă structura standard.	1	3	3	Studierea/verificarea structurii standard a raportului de audit Analiza posibilității încadrării compartimentului de audit pentru asigurarea supervizării și solicitarea acestui lucru conducerii	A.31/26.02.2020	1	1	1	
	Omisiunea supervizării etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de consiliere formalizată;	Multitudinea activităților desfășurate sau a celor intervenite pe parcursul misiunilor de audit public intern; Absența supervisorului din diferite motive obiective.	3	2	6	Analiza posibilității încadrării compartimentului de audit pentru asigurarea supervizării și solicitarea acestui lucru conducerii;	A.18/15.01.2021	2	1	2	
	Neîntocmirea/neprezențarea Planului de acțiune pentru implementarea propunerilor de soluții;	Nesolicitarea întocmirii Planului de acțiune	1	2	2	Întocmirea Fișei de urmărire a propunerilor de soluții Solicitarea Planului de acțiune prin adresa de transmitere a raportului de audit	A.31/26.02.2020	1	1	1	
	Acțiunile înscrise în Planul de acțiune sunt inadecvate/insuficiente pentru implementarea propunerilor de soluții	Omisiunea analizării și evaluării Planului de acțiune de către auditori; Superficialitate în elaborarea Planului de acțiune	1	2	2	Efectuarea analizei și formularea propunerilor de revizuire a Planului de acțiune Verificarea periodică a progreselor înregistrate în implementarea propunerilor de soluții	A.31/26.02.2020	1	1	1	
Realizarea misiunilor ad-hoc în anul 2022	Obținerea unor informații insuficiente ori inadecvate despre domeniul auditabil;	Neefectuarea ori efectuarea cu superficialitate a activităților de grupare și sistematizare a informațiilor; Neîntocmirea studiului preliminar; Evaluarea inițială superficială a controlului intern și stabilirea eronată a unor obiective de audit	2	2	4	Constituirea/actualizarea dosarului permanent Elaborarea studiului preliminar Studierea aprofundată a documentelor primite în vederea stabilirii controlului intern existent Analiza posibilității încadrării compartimentului de audit pentru asigurarea supervizării și solicitarea acestui lucru conducerii	A.18/15.01.2021	2	1	2	
	Constatările de audit nu sunt justificate cu probe de audit.	Neefectuarea testărilor; Elaborarea unor teste incomplete Formularea unor concluzii eronate la testele efectuate.	1	3	3	Elaborarea testelor în cadrul misiunii de audit și supervizarea acestora.	A.31/26.02.2020	1	2	2	

					Discutarea FIAP și a FCRI cu reprezentanții structurii auditate; Analiza posibilității încadrării compartimentului de audit pentru asigurarea supervizării și solicitarea acestui lucru conducerii Diseminarea Cartei auditului				
Raportul de audit public nu respectă cerințele minime și principiile referitoare la elaborare, respectiv redactare.	Subiectivitate și lipsa independenței auditorilor interni; Raportul de audit nu respectă structura standard.	1	3	3	Analiza posibilității încadrării compartimentului de audit pentru asigurarea supervizării și solicitarea acestui lucru conducerii; Modificarea termenelor de finalizare a etapelor și procedurilor misiunii și, implicit, a misiunilor de audit, prin întocmirea referatelor de modificare și actualizarea programului misiunii	A.25/ 17.01.20 22	1	2	2
Omisiunea supervizării etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de consiliere formalizată;	Multitudinea activităților desfășurate sau a celor intervenite pe parcursul misiunilor de audit public intern; Absența supervisorului din diferite motive obiective.	3	2	6	Întocmirea Fișei de urmărire a recomandărilor Solicitarea Planului de acțiune prin adresa de transmitere a raportului de audit Analiza posibilității încadrării compartimentului de audit pentru asigurarea supervizării și solicitarea acestui lucru conducerii	A.18/ 15.01.20 21	2	1	2
Neîntocmirea/neprezentarea Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;	Nesolicitarea întocmirii Planului de acțiune	1	2	2	Efectuarea analizei și formularea propunerilor de revizuire a Planului de acțiune Verificarea periodică a progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor	A.31/ 26.02.20 20	1	1	1
Acțiunile înscrise în Planul de acțiune sunt inadecvate/insuficiente pentru implementarea recomandărilor	Omisiunea analizării și evaluării Planului de acțiune de către auditori; Superficialitate în elaborarea Planului de acțiune	1	2	2	Efectuarea analizei și formularea propunerilor de revizuire a Planului de acțiune	A.31/ 26.02.20 20	1	1	1

Obiectivul nr. 2 Dezvoltarea sistemului de control intern managerial, respectiv actualizarea tuturor documentelor corespunzătoare celor 8 etape de organizare a SCIM și dezvoltării celor 15 standarde de control intern managerial aplicabile compartimentului

Actualizare a obiectivelor specifice, activităților, acțiunilor și riscurilor asociate acestora pentru anul 2022	Obiectivele specifice stabilite/actualizate nu răspund pachetului de cerințe S.M.A.R.T	Cunoașterea insuficientă a activităților compartimentului Superficialitate în formularea obiectivelor specifice Necunoașterea cerințelor S.M.A.R.T	1	3	3	Studierea detaliată a reglementărilor specifice DGEPMB și auditului intern Analiza controalelor și verificărilor efectuate asupra activităților din cadrul DGEPMB	A. 71/11.06.2019	1	1	1	
	Activitățile/acțiunile identificate/actualizate nu corespund realizării obiectivelor specifice	Cunoașterea insuficientă a activităților compartimentului Nestabilirea responsabilităților privind identificarea activităților ori stabilirea acestora în sarcina unor persoane fără experiență/necompetente Cunoașterea insuficientă a legislației corespunzătoare Inexistența controlului efectuat de către conducătorul compartimentului	1	3	3	Evaluarea și monitorizarea indicatorilor de performanță și a respectării termenelor de raportare Verificarea periodică a stadiului derulării activităților	A. 71/11.06.2019	1	1	1	
	Riscurile identificate/actualizate nu se află în legătură cu activitățile/acțiunile efectuate pentru realizarea obiectivelor specifice;	Necunoașterea/ conceptului de risc; Nestabilirea responsabilităților privind identificarea riscurilor ori stabilirea acestora în sarcina unor persoane fără experiență/necompetente; Cunoașterea insuficientă a legislației corespunzătoare; Absența controlului efectuat de către conducătorul compartimentului.	1	2	2	Studierea detaliată a reglementărilor specifice DGEPMB și auditului intern Analiza controalelor și verificărilor efectuate asupra activităților din cadrul DGEPMB Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul controlului intern managerial	A. 71/11.06.2019	1	1	1	
	Evaluarea inițială nereală a probabilității de manifestare și a nivelului impactului riscurilor ori ierarhizarea eronată a acestora	Cunoașterea insuficientă a activităților structurii auditate Necunoaștere ori neatenție în stabilirea punctajului total ori ierarhizarea riscurilor	2	2	4		A.25/17.01.2022	1	2	2	
Actualizare a proceselor/activităților procedurabile și elaborarea/actualizarea procedurilor	Neactualizarea proceselor/activităților procedurabile	Cunoașterea insuficientă a activităților/proceselor semnificative din cadrul DGEPMB; Necunoașterea/neîndeplinirea tuturor atribuțiilor auditorului privind SCIM;	1	2	2	Studierea detaliată a reglementărilor specifice DGEPMB și auditului intern; Analiza periodică a necesității/oportunității revizuirii procedurilor existente ori a elaborării altora	A. 71/11.06.2019	1	1	1	
	Omisiunea desemnării responsabililor cu		1	2	2	Desemnarea responsabililor cu elaborarea/actualizarea	A. 71/	1	1	1	

documentate pentru anul 2022	elaborarea/actualizarea procedurilor și a stabilirii termenelor de realizare				procedurilor și a stabilirea termenelor de realizare	11.06.2019					
	Neelaborarea tuturor procedurilor pentru procesele majore și activitățile semnificative sau neactualizarea acestora		1	2	2	Identificarea tuturor proceselor majore și a activităților semnificative Elaborarea tuturor procedurilor pentru procesele majore și activitățile semnificative	A.18/15.01.2021	1	2	2	
Monitorizare a desfășurării activităților	Indicatorii stabiliți/actualizați nu sunt relevanți/adecvați pentru evaluarea realizării obiectivelor propuse.	Omisiunea stabilirii indicatorilor de performanță; Cunoașterea insuficientă a activităților specifice compartimentului; Absența controlului efectuat de către conducătorul compartimentului; Superficialitate în stabilirea/ actualizarea indicatorilor de performanță	2	2	4	Evaluarea și monitorizarea cu responsabilitate a indicatorilor de performanță și a respectării termenelor de raportare Verificarea semestrială a stadiului derulării acestei activități.	A. 71/11.06.2019	2	1	2	
	Omisiunea nominalizării/desemnării responsabililor cu evaluarea și monitorizarea indicatorilor de performanță și stabilirii termenelor de raportare		1	2	2	Evaluarea și monitorizarea indicatorilor de performanță și stabilirea termenelor de raportare	A. 71/11.06.2019	1	1	1	
	Omisiunea evaluării/raportării indicatorilor de performanță ori evaluarea eronată a acestora	Calcul eronat al indicatorilor de performanță; Absența informațiilor necesare calculării sau calculării corecte a indicatorilor de performanță;	2	2	4	Evaluarea indicatorilor de performanță Monitorizarea și stabilirea corectă, la finalul perioadei de raportare, a valorilor necesare calculării indicatorilor de performanță	A. 25/17.01.2022	1	2	2	
Autoevaluarea stadiului implementării standardelor de control intern managerial în anul 2021	Neîntocmirea/neînregistrarea documentelor din care rezultă implementarea/dezvoltarea standardelor de control intern;	Neefectuarea sau derularea cu întârziere a activităților aferente implementării/dezvoltării standardelor de control intern	2	2	4	Întocmirea și înregistrarea documentelor din care rezultă implementarea standardelor de control intern	A.25/17.01.2022	1	2	2	

	În Chestionarul de autoevaluare nu sunt precizate documente/fapte pentru susținerea celor prezentate;	Nu au fost elaborate documente aferente etapelor implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial; Chestionarul nu este completat în conformitate cu prevederile legale	1	3	3	Parcurgerea tuturor etapelor pentru implementarea celor 15 standarde de control intern managerial aplicabile compartimentului Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul controlului intern managerial	A.31/26.02.2020	1	1	1	
Obiectivul nr. 3 Îmbunătățirea performanțelor profesionale ale auditorilor interni prin asigurarea pregătirii profesionale pe o perioadă de 15 zile lucrătoare											
Planificarea, organizarea și desfășurarea activităților de perfecționare profesională pentru anul 2022	Nestabilirea ori stabilirea unor necesități de pregătire profesională neadecvate sau neoportune.	Necunoașterea ori neaplicarea prevederilor legale și a procedurii de sistem referitoare la pregătirea profesională; Superficialitate în stabilirea necesităților de pregătire profesională.	1	3	3	Studierea și aplicarea procedurii operaționale referitoare la pregătirea profesională a auditorilor Stabilirea necesităților de pregătire având în vedere experiența, cunoștințele, îndemânarea și competențele auditorilor, precum și nivelul de complexitate al activităților ce urmează a fi auditate.	A.18/15.01.2021	1	1	1	
	Neactualizarea ori actualizarea formală a domeniilor în care auditorul evaluează necesită formare profesională suplimentară în anul 2022	Neidentificarea sau identificarea superficială a domeniilor în care evaluează necesită perfecționare profesională în perioada următoare;	1	2	2	Stabilirea necesităților de formare profesională cu ocazia derulării proceselor de autoevaluare a controlului intern managerial și evaluare a performanțelor individuale; Studierea și aplicarea procedurii de sistem privind pregătirea profesională elaborată la nivelul DGEPMB; Efectuarea de propuneri privind îmbunătățirea procedurii de sistem amintite.	A. 25/17.01.2019	1	1	1	
	Omisiunea elaborării raportului privind necesarul de formare profesională pentru anul 2022	Nestabilirea necesarului de formare profesională Necomunicarea sau comunicarea cu întârziere a necesarului de formare profesională	2	1	2	Aplicarea procedurii operaționale privind formarea profesională Actualizarea fișelor posturilor personalului compartimentului cu	A. 25/17.01.2019	1	1	1	

	Neparticiparea la activitățile prevăzute prin programul perfecționare profesională	Nerespectarea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor sau procedura documentată privind pregătirea profesională	1	2	2	responsabilități privind formarea profesională	A. 71/11.06.2019	1	1	1	
	Nefinalizarea programelor de perfecționare profesională		1	2	2		A. 71/11.06.2019	1	1	1	
	Neefectuarea sau efectuarea cu superficialitate a studiilor individuale aprobate		2	1	2		A. 71/11.06.2019	1	1	1	
Obiectivul nr. 4 Participarea la 10 activități de consiliere cu caracter informal (ședințe, dezbateri, adunări, elaborare puncte de vedere, propuneri)											
Participare a/desfășurare a unui număr de 10 activități de consiliere cu caracter informal	Nepregătirea, în prealabil, a temelor care fac obiectul ședințelor/adunărilor/dezbaterilor.	Termenul redus de pregătire a temelor respective; Nestudierea temelor care au fost comunicate. Necunoașterea detaliată a activităților derulate în cadrul DGEPMB;	2	2	4	Solicitarea cu cel puțin o zi înainte a ordinii de zi/temelor care fac obiectul ședințelor/adunărilor/dezbaterilor ordinare. Studierea detaliată a reglementărilor specifice DGEPMB și auditului intern;	A.18/15.01.2021	2	1	1	
	Neprezentarea sau prezentarea unor puncte de vedere eronate ori neargumentate în totalitate din punct de vedere al realității, legalității și regularității.		1	2	2		A.31/26.02.2020	1	1	1	
	Nesemnarea proceselor-verbale ale ședințelor/adunărilor/dezbaterilor la care au participat	Neparticiparea la ședințe, dezbateri la care au fost invitați auditorii Analiza insuficientă a proceselor-verbale de către auditori, cu ocazia semnării acestora	2	2	4	Analiza și semnarea proceselor-verbale ale ședințelor/ adunărilor/dezbaterilor la care a participat personalul compartimentului	A.31/26.02.2020	2	1	2	
Procese-verbale nu cuprind stenogramele discuțiilor, îndeosebi cele referitoare la punctele de vedere oferite de auditori	2		2	4	A.31/26.02.2020		1	1	1		

	Prezentarea/formulare a unor puncte de vedere insuficient argumentate, netemeinice	Analiza superficială a problemelor prezentate auditorului spre soluționare	2	2	4	Studierea aprofundată a problemelor prezentate auditorului spre soluționare	A.25/17.01.2022	1	1	1	
Obiectivul nr. 5 Raportarea privind activitățile compartimentului, respectiv elaborarea rapoartelor lunare și anual de activitate, precum și a Rapoartelor											
Elaborarea rapoartelor de activitate	Neîntocmirea rapoartelor lunare de activitate sau elaborarea unor rapoarte de activitate incomplete/nereale	Planificarea superficială a activităților compartimentului Necunoașterea activităților derulate în cadrul compartimentului	1	2	2	Întocmirea rapoartelor lunare de activitate	A.25/17.01.2022	1	1	1	
Raportarea periodică a stadiului însușirii/implementării recomandărilor/propunerilor de soluții	Neîntocmirea și/sau netransmiterea, la solicitarea DAPI, a rapoartelor asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit	Necunoașterea și/sau neaplicarea prevederilor legale referitoare la raportarea activităților compartimentului ori a procedurii operaționale elaborate și aprobate în acest sens Omiterea efectuării unor analize periodice a stadiilor/ rezultatelor implementării/ progreselor înregistrate în urma implementării recomandărilor/ propunerilor de soluții	1	3	3	Aplicarea procedurii operaționale privind raportarea activității de audit	A.18/15.01.2021	1	1	1	
	Transmiterea unor rapoarte incomplete/nereale		1	3	3	Actualizarea fișelor posturilor personalului compartimentului cu responsabilități privind raportarea activității de audit	A.25/17.01.2022	1	1	1	
	Neîntocmirea și/sau netransmiterea, la solicitarea DAPI, a rapoartelor privind recomandările neimplementate ori transmiterea unor rapoarte incomplete/nereale		1	3	3		A.25/17.01.2022	1	1	1	
	Neîntocmirea și/sau netransmiterea Sintezelor trimestriale despre recomandările neavizate de către conducătorul entității ori transmiterea unor sinteze incomplete/nereale		1	3	3	Evidențierea recomandărilor neavizate de către conducătorul entității; Transmiterea Sintezelor trimestriale despre recomandările neavizate către DAPI	A.25/17.01.2022	1	1	1	

Elaborarea Raportului anual de audit public	Omisirea elaborării raportului anual de audit public intern	Necunoașterea atribuțiilor privind raportarea activității de audit Neplanificarea activităților de raportare a activității de audit Superficialitate în elaborarea raportului anual de audit	1	2	2	Elaborarea raportului anual de audit public intern	A.18/15.01.2021	1	1	1
	Elaborarea/transmitere a raportului peste termenul legal/stabilit		1	2	2	Aplicarea procedurii operaționale privind raportarea activității de audit	A.18/15.01.2021	1	1	1
	Întocmirea raportului anual de audit public intern cu inadvertențe sau fără a respecta metodologia comunicată de UCAAPI		1	3	3	Elaborarea raportului anual în conformitate cu precizările UCAAPI	A.31/26.02.2020	1	1	1
Obiectivul nr. 6 Evaluarea și îmbunătățirea activității de audit, în speță elaborarea/actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit (PAIC) și a Raportului de monitorizare până la data de 31.03.2022, respectiv 15.02.2022 și evaluarea structurii de audit și a auditorilor după fiecare misiune de audit										
Elaborarea /actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern (PAIC)	Nestabilirea metodologiei de elaborare a PAIC	Necunoașterea atribuțiilor privind elaborarea PAIC Necunoașterea elementelor componente ale PAIC Necunoașterea tuturor formelor de evaluare Elaborarea cu superficialitate a PAIC	1	2	2	Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul auditului public intern.	A.18/15.01.2021	1	1	1
	Neactualizarea metodologiei de elaborare a PAIC		1	2	2	Elaborarea și aprobarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern	A.25/17.01.2022	1	2	2
	Metodologia nu evidențiază scopul, obiectivele, responsabilii, termenele și tipurile de evaluare		1	3	3		A.31/26.02.2020	1	2	2
	Metodologia nu prezintă modul de realizare a fiecărui tip de evaluare		1	3	3	Aplicarea procedurii operaționale privind îmbunătățirea calității activității de audit public intern	A.31/26.02.2020	1	2	2
	Neîntocmirea Planului de acțiune sau elaborarea acestuia cu superficialitate ori nerespectarea termenului	Necunoașterea structurii Planului de acțiune Superficialitate în elaborarea Planului de acțiune Lipsa unei proceduri operaționale care să prevadă modalitatea de monitorizare și raportare a eficacității auditului intern	1	3	3	Actualizarea fișelor posturilor personalului compartimentului cu responsabilități privind evaluarea activității de audit	A.25/17.01.2022	1	2	2
	Planul de acțiune nu cuprinde obiective, acțiuni, indicatori de		2	2	4	Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul auditului public intern.	A.31/26.02.2020	2	1	2

	performanță, termene și responsabili privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit	Necunoașterea ori neaplicarea procedurii privind evaluarea calității activității de audit				Stabilirea unor obiective, acțiuni și indicatori de performanță adecvați				
	Obiectivele, acțiunile și indicatorii de performanță nu sunt adecvate scopului PAIC		2	2	4		A.31/26.02.2020	2	1	2
Evaluarea calității activității de audit	Neelaborarea/neactualizarea Raportului de monitorizare pentru anul anterior până la data de 15.02., respectiv după fiecare evaluare externă	Omisiunea analizării modului de asigurare și îmbunătățire a activității de audit în cadrul compartimentului	1	2	2	Elaborarea/actualizarea Raportului de monitorizare pentru anul anterior, respectiv după fiecare evaluare externă	A.25/17.01.2022	1	1	2
	Raportul de monitorizare nu prezintă rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune	Nestabilirea unor obiective, acțiuni ori indicatori de performanță adecvați. Nestabilirea responsabilităților și termenelor privind activitatea de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit	2	2	4	Raportul de monitorizare prezintă rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune	A.18/15.01.2021	2	1	2
			2	2	4		A.31/26.02.2020	1	2	2
Evaluarea structurii de audit	Necompletarea Fișei de evaluare a misiunii de audit la structura auditată, finalizarea sau completarea acesteia cu superficialitate ori cu informații nereale	Nesolicitarea completării Fișei de evaluare a misiunii de audit public intern	2	2	4	Aplicarea procedurii documentate privind evaluarea activității de audit	A.25/17.01.2022	1	1	1
		Nesolicitarea argumentării informațiilor nereale				Verificarea modului de îndeplinire a responsabilităților stabilite prin procedura amintită				
		Necunoașterea atribuțiilor privind evaluarea structurii de audit la finalizarea misiunilor				Transmiterea spre completare a Fișei de evaluare a misiunii după fiecare misiune	A.31/26.02.2020	1	1	1
Evaluarea auditorilor la finalul fiecărei misiuni de audit	Necompletarea Chestionarului de autoevaluare auditor la finalizarea misiunii	Necunoașterea atribuțiilor privind evaluarea auditorilor	2	2	4	Completarea Chestionarului de autoevaluare auditor la finalizarea fiecărei misiuni de audit				

Intocmit,
Secretar CM
Catalin Sovar