

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO	EV-CYE-RG-15
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	13/07/2017
		PÁGINA	1 de 366

Informe de : SEGUIMIENTO Y MONITOREO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
Proceso/ Dependencia: DOCE (12) PROCESOS SISTEMAS INTEGRADOS
Asunto: TERCER INFORME CUATRIMESTRAL - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
Fecha: 10 DE ENERO DE 2020

La oficina de Control Interno, en su rol de evaluación y seguimiento y en desarrollo de las actividades que contribuyen a una gestión institucional eficiente y transparente con miras a construir confianza en la ciudadanía y de proteger los recursos públicos asignados para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad, con el fin de proporcionar información sobre la efectividad del sistema de control interno y generar recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento a través de un enfoque basado en riesgos, se permite presentar el informe cuatrimestral de seguimiento a los riesgos de corrupción de los 12 procesos de la Administración Departamental del periodo: septiembre a diciembre de 2019.

Normatividad

Ley 87 de 1993, por medio del cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, Decreto No. 943 de 2014, Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado, artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1081 de 2015 (Artículos 2.1.4.1 y siguientes) Decreto 338 del 4 de Marzo de 2019, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción, Decreto 1499 de Septiembre 11 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 expedida por el Departamento Administrativo de la función Pública y demás normas legales relacionadas con el tema.

Aunado a lo anterior y teniendo en cuenta la información entregada por los líderes de los procesos; sobre el seguimiento y autoevaluación de los riesgos de corrupción, plasmados en el mapa de riesgos de cada uno de los 12 procesos de la Gobernación de Santander, donde se pudo verificar el monitoreo, seguimiento, identificación del riesgo, autoevaluación y plan de manejo de los mismos y en atención al requerimiento de la Oficina de Control Interno con la circular 09 de diciembre de 2019.

Una vez las Secretarías entregaron la información solicitada en los respectivos formatos, esta Oficina compiló, analizó y realizó el seguimiento y evaluación a la información entregada elaborando el informe que se resumió a continuación:

PROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: DIRECCION SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION
FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%). INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Influencia en los resultados del informe de Auditoria Interna.	1. Asignar Auditores a procesos diferentes al que desempeña sus funciones. 2. Mínimo dos (2) Auditores por Equipo.	Se anexa Circular 22 de 2019 – Conformación de Equipos Auditores por Procesos a auditar, con sus respectivos Auditores Líderes (A.L) 22 y Auditores de Apoyo (A.A). 38 Se auditaron 12 procesos del Sistema Integrado de Gestión	Anualmente	Número de Auditores asignados / Número de procesos Auditados. 60/12 100%	Deben ajustar los indicadores	Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que “Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo”.
2	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Solicitar a la Oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano la socialización de las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente	Se solicitó la Capacitación en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad a la Secretaría General mediante oficio con radicado No. 20190153026 y Oficina Jurídica mediante oficio con radicado No. 20190153027. Sin embargo, en el mes de junio de 2019, en la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión se ha socializado la Resolución 8200 de 2017 con el objetivo de conocer la modificación al Manual de Supervisión e Interventoría.	Semestral.	Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de Supervisión / Total de funcionarios de la Dirección con supervisiones. Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas.	Deben ajustar los indicadores e indicar cuantos funcionarios fueron capacitados, tanto en el SIG, como el personal capacitado por intermedio de la Oficina de Talento Humano con el PIC	De acuerdo con seguimiento realizado es importante considerar al final, de cada vigencia que los mapas de riesgos deben ser actualizados teniendo en cuenta los factores de riesgo, identificación, análisis y valoración del riesgo. De acuerdo a la guía de la administración del Riesgo: Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION
FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN)	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Ejecutar las actividades del componente de rendición de cuentas publicas del Plan anticorrupción y atención al ciudadano	<p>El 22 y 24 de julio se realizaron 2 jornadas de capacitación acerca de la estrategia de implementación para la consulta de la información georreferenciada de obras y gestiones adelantadas por la administración departamental. http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/2123-capacitacion-n2</p> <p>El 22 y 23 de agosto se llevó a cabo la Expedición Santander Rendición de Cuentas en la provincia Yariguies, para entregar un informe y el balance de la Inversión entregada a la provincia durante la administración Departamental en Obras y programas sociales. http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/2128-rendiciones-provincias https://www.facebook.com/GobernacionSantander/videos/509210256616376?sfns=mo</p> <p>Los días 3, 24 y 31 de agosto se llevó a cabo la rendición de cuentas en las Provincias Guantá, Comunera y Yariguies, en el marco de los talleres de formulación de Políticas Públicas de Juntas de Acción Comunal, en San Gil, Socorro y Barrancabermeja, respectivamente. En esta rendición de cuentas se presentan las principales inversiones en obras realizadas en cada provincia y se da un espacio de participación ciudadana en el que se solucionaron las inquietudes y se atendieron las peticiones, se contó con la presencia de los secretarios de Educación, Interior y Planeación del Departamento. Se anexan planillas de asistencia.</p>	Anual	(Número de actividades realizadas/número de actividades programadas)*100	Deben evaluar el indicador	<p>Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado.</p> <p>Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones.</p> <p>Se sugiere que el proceso establezca e identifique nuevos controles que mitiguen la materialización del riesgo, teniendo en cuenta que los controles actuales los aplican solo para rendición de los informes, se observan que no estarían controlando ni mitigando la materialización del riesgo.</p> <p>Se recomienda al proceso, enviar la evidencia que corresponda únicamente al periodo de evaluación. Lo anterior, dado que la evidencia suministrada para el III cuatrimestre contiene alertas de meses anteriores.</p>
2	Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos	Asesorar a las Secretarías gestoras en los requisitos que deben cumplir los proyectos a ser viabilizados ante el OCAD	Este riesgo se mitigó en el informe anterior, sin embargo se ha continuado asesorando la presentación de proyectos ante el OCAD, mediante mesas técnicas con el DNP y los estructuradores de los proyectos. Se anexan planillas de asistencia.	Semestral	No. De Proyectos viabilizados con concepto favorable, sobre No. De Proyectos radicados X100%	No presentan evidencias que soporten el seguimiento.	El cronograma de seguimiento indica se debe realizar semestralmente sin embargo la secretaría no está realizando de conformidad.
3	Direccionamiento y adecuación de estudios previos	Pruebas selectivas a los procesos de contratación para revisión de visado y cumplimiento de coherencia entre requisitos exigidos,	En lo corrido de este año, la Secretaría de Planeación ha realizado:	Semestral	No. Pruebas selectivas realizadas/ No. Pruebas selectivas	Deben evaluar el indicador no registran soportes de las pruebas selectivas y el	La Secretaría presenta informe y evaluación solo para cumplir con el seguimiento pero no se refleja un trabajo coherente y razonable con el indicador, los controles no son efectivos de acuerdo a la acción de mitigación, las acciones implementadas de control no

		estudios previos e invitación pública	<p>-Convenio interadministrativo UIS-Gobernación de Santander N°1507 de 2019. Sistema de Georeferenciamiento.</p> <p>-Convenio interadministrativo UIS-Gobernación de Santander N°1938 de 2019. Políticas Públicas de Santander.</p> <p>Los abogados realizaron una revisión de los documentos contractuales para mitigar este riesgo. Se adjuntan contratos.</p>		programadas	número de contratos programados	están orientadas a reducir o eliminar el riesgo.
4	incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRSD	Seguimiento Mensual de procesos por Dirección y grupo en Forest	Seguimiento realizado por FOREST a los procesos de las secretarías y notificación de procesos vencidos. La Secretaría de Planeación realizó una revisión de los Forest vencidos, notificó a los funcionarios y contratistas para que estos dieran trámite a estas solicitudes y entregó un oficio con el reporte de los procesos a la Oficina de Atención al Ciudadano. Se anexa copia del oficio entregado a la oficina de Atención al Ciudadano y la evaluación trimestral de la Secretaría de Planeación el 2 julio PRO: 1601199.	Mensual	PQRSD contestadas/ PQRSD recibidas	No registran ni evalúan el indicador.	Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".
5	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	* Socializar las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisan e Interventoría y la normatividad vigente.* Realizar la supervisión pertinente frente al contrato y/o convenio de manera oportuna	Este riesgo se mitigó en el informe anterior, sin embargo, se realizó una reunión el 30 de mayo con directores y coordinadores para continuar con el control en la elaboración y ejecución de contratos. Se adjunta planilla de asistencia.	Bimestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones.	No evaluaron el indicador	Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO
 FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARÍA GENERAL
 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION
 FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Mal direccionamiento de la documentación	Capacitación al radicador. Ejes temáticos de educación. Planillas de reasignación	Planillas de capacitación	Trimestral y/o cuando haya un cambio de radicado	1. Informes presentados al año /total de informes solicitados en el año *100	<p>No diligencias ni soportan con evidencias el indicador</p> <p>No diligencia adecuadamente el formato en todas sus partes y la información, suministrada, solo para cumplir con el seguimiento pero no se refleja un trabajo coherente y razonable con el indicador, los controles no son efectivos de acuerdo a la acción de mitigación</p> <p>Las acciones implementadas de control no están orientadas a reducir o eliminar el riesgo.</p>	<p>Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".</p> <p>Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG.</p>

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL
FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA DE SALUD
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Ausencia premeditada de la participación ciudadana	Convocatoria a eventos o actos de ley establecidos	*Se anexan evidencias de la Acción de Mitigación; así: * Documentación del proceso de auditoria en cuatro (04) municipios del Departamento y dos (02) ESEs Regionales. * Acta N° 032 de Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud Santander.	Cada vez que se requiera	# De Mecanismos de participación social en salud aplicados / # Mecanismos de participación social en salud establecidos = 100%	No evalúan el indicador de acuerdo a cada ítems, solo lo totalizan.	Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".
2	Uso inadecuado de la información	Carta de compromiso Institucional para la confidencialidad de la información emitida por cada una de las Direcciones de la Secretaria de Salud	Se anexan evidencias de la Acción de Mitigación; así: * Informe de Contratación de la Secretaria de Salud Departamental, correspondiente al período del 01 de septiembre al 30 de diciembre de 2019. Esta información fue entregada por el Grupo de Contratación y Apoyo Jurídico de la S.S.D.	Cada vez que se requiera	# De Contratos con Cláusula de Confidencialidad / # Total de Contratos Asignados =100%	No evalúan el indicador de acuerdo a cada ítems, solo lo totalizan.	Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG
3	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Socializar las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente. * Realizar la supervisión pertinente frente al contrato y/o convenio de manera oportuna	Se nexan Evidencias de la Acción de Mitigación; así: * Oficio Proc # 1681255 – Rad # 20190195089, mediante el cual se solicita capacitación y socialización para Funcionarios de Planta y Contratistas (OPS) de la SSD sobre Manual de Supervisión e Interventoría y Normatividad vigente.	Semestral	# de Funcionarios Públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / # De funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / # Total de funcionarios con supervisiones =100%	No evalúan el indicador de acuerdo a cada ítems, solo lo totalizan.	Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO
FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA DE DESARROLLO
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN)	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Inconsistencia en la información dada por el Ente Municipal respecto al número de Adultos Mayores beneficiados, para la asignación de los dineros recaudados por la Estampilla de Adulto Mayor	*Visitas de control a los entes municipales*Verificación de la documentación remitida por el ente municipal		Cuatrimestral	Municipios con información remitida con inconsistencias / Municipios totales que reportan información.	No presentó informe de Seguimiento y evaluación	La 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."
2	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Solicitar a la Oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano, la socialización de las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.		Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de Supervisión / Total de funcionarios de la Secretaría con supervisiones. Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas		Se recomienda a La Secretaría de Desarrollo cumplir con lineamientos de la ley y los cronogramas de rendición de informes enviados por la Oficina de Control Interno. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA VIVIENDA Y HABITAD SOSTENIBLE

FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN)	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Omisión de Requisitos legales para la asignación de subsidios complementarios de vivienda individuales	Verificar el cumplimiento de la documentación de las listas de chequeo de los requisitos legales vigentes para la asignación de subsidios mediante revisión aleatoria de expedientes.	<p>La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable en este tercer cuatrimestre ha asignado 23 subsidios de vivienda de interés social complementario para adquisición de vivienda nueva o usada a familias desplazadas y/o víctimas del conflicto armado. Cada expediente corresponde a UN (1) subsidio asignado a un destinatario principal y a su núcleo familiar.</p> <p>En este sentido y aleatoriamente se seleccionaron DOS (2) EXPEDIENTES, En estos expedientes se evidencia lista de chequeo del 12 de junio de 2019, con todos los requisitos exigidos y con los cuales se dio trámite a la resolución de asignación de subsidio departamental complementario para adquisición de vivienda nueva a la señora YULIANA MARIA VILLERO GUTIERREZ, asignada mediante resolución No. 19782 DEL 28 DE NOVIEMBRE de 2019. A la fecha la Señora Yuliana María Villero G. no ha presentado documentos para realizarle el pago.</p> <p>También se evidencia lista de chequeo del 12 de junio de 2019 con todos los requisitos exigidos y con los cuales se dio trámite a la resolución de asignación de subsidio departamental complementario para adquisición de vivienda nueva al señor MARIO ANTONIO RODRIGUEZ RAMIREZ, asignado mediante resolución 16864 del 7 de octubre de 2019. A la fecha el señor Mario Antonio Rodríguez R., no ha presentado los documentos para realizarle el pago correspondiente.</p> <p>La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable, realizó el pago a 18 familias en este cuatrimestre y aleatoriamente seleccionaron dos (2) expedientes en el que se evidencia lista de chequeo para el pago del subsidio realizado al señor LUIS JOSE ARIAS BARAJAS, pago radicado el 31 de julio 2019 y radicado en el Idesan el 29 de octubre de 2019, el cual se asignó con resolución de subsidio departamental complementario para la adquisición de vivienda nueva con resolución No. 4324 del 3 de abril de 2019.</p> <p>También se evidencia, lista de chequeo del 22 de junio 2019, para el pago del subsidio realizado a la señora MARI IBAÑEZ LOPEZ, pago con radicado del 1 de octubre de 2019 y radicado ante el Idesan el 5 de noviembre de 2019, el cual se asignó con resolución de subsidio departamental complementario para la adquisición de vivienda nueva con resolución No. 11124 del 23 de julio de 2018.</p>	Bimestra I	Número de expedientes del muestreo en los que no se encontraron hallazgos= 23 Número total de expedientes revisados en el muestreo= 23. 23/23= 1 ósea el 100%.	Realizaron el seguimiento a los riesgos de corrupción de conformidad.	Se recomienda al proceso, enviar la evidencia que corresponda únicamente al periodo de evaluación. Lo anterior, dado que la evidencia suministrada para el III cuatrimestre contiene alertas de meses anteriores de sep. a dic.
	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a	Solicitar a la Oficina Jurídica y la Dirección de Talento Humano	El Secretario General mediante circular 041 del 19 de noviembre de 2019, remite inscripción a capacitación en SECOP II y Supervisión.	Semestr al	Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de supervisión= 2	Realiza seguimiento de acuerdo al cronograma y a la acción de	Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la

2	la ejecución de contratos	la socialización de las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la Normatividad Vigente.	<p>Así mismo la Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable con radicado 20190141730 Proc. 1635716, remite solicitud de capacitación a la Secretaría General para supervisores de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable que realizan labores de supervisión; así mismo se solicita capacitación para funcionarios que realizan labores de contratación en la Secretaría.</p> <p>Se asistió a la capacitación, dictada por la Secretaría General, a través de la convocatoria realizada por la Dirección de Contratación de Bienes y Servicios. Se anexan planillas de asistencia.</p>		<p>Total, de funcionarios con supervisiones= 2 2/2= 1, ósea el 100%.</p> <p>Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas.</p> <p>Número de capacitaciones recibidas= 1 Número de capacitaciones solicitadas= 1 1/1= 1, ósea el 100%.</p>	mitigación.	Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG
---	---------------------------	--	--	--	---	-------------	--

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO
FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA DE AGRICULTURA
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Solicitar a la oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano capacitación continua del personal de supervisión con énfasis en las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e interventoría y la normatividad vigente	Listados de asistencia a capacitación	Semestral	INDICADOR CUMPLIDO AL 100%, EN EL CUATRIMESTRE ANTERIOR.	<p>Según el cronograma la evaluación se debe realizar semestralmente.</p> <p>Al evaluar el indicador no refleja que se esté aplicando en desempeño de la funciones, sino para rendir un informe.</p> <p>Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones.</p>	<p>Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG</p> <p>Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".</p>

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO
 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA DE CULTURA
 FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

ECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020
 FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de los contratos	Solicitar a la Oficina Jurídica y la Dirección de Talento Humano, la socialización de las responsabilidades, estipuladas, en el manual de supervisión e interventoría y la normatividad vigente		Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. Numero de capacitaciones recibidas/número de capacitaciones solicitadas	No presentó informe de Seguimiento y evaluación.	La 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. "ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Se recomienda a La Secretaría de Cultura y Turismo, cumplir con lineamientos de la ley y los cronogramas de rendición de informes enviados por la Oficina de Control Interno. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO
 FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
 FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Deficiente supervisión en la ejecución de los Contratos.	Solicitar a la Secretaria General capacitación sobre la normativa, seguimiento y supervisión a los contratos y	Solicitud de capacitación a supervisores temas ejecución y supervisión y convenios-	Semestral	% avance= (Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas) *100	Según el cronograma la evaluación y seguimiento se debe realizar semestralmente. Presenta evidencia del primer semestre. Al evaluar el indicador no refleja que se esté aplicando en desempeño de la funciones, sino para rendir un	Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de

		convenios de inversión pública.	Respuesta de la Secretaría General a la solicitud de capacitación, se llevó a cabo en el 1 semestre año 2019			informe. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones.	decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".
--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

**PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020**

**SECRETARIA Y/O OFICINA: OFICINA GESTION DEL RIESGO
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION**

FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Indebida contratación por deficiencias en la elaboración de los estudios previos de los contratos.	Realizar pruebas selectivas a los procesos contractuales para revisión de visado y cumplimiento de los requisitos exigidos en los estudios previos e invitación Pública	Los contratos realizados por la dirección deben tener los estudios previos visados y revisados por el jurídico y grupo de apoyo para evitar manipulación en la contratación.	Cuatrimestral	Estudios previos revisados y visados / Contratos realizados 24 estudios previos revisados y visados / 24 contratos realizados Resultado = 100 % de los contratos con estudios previos"	Realizaron seguimiento y de conformidad	Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. De acuerdo con seguimiento realizado es importante considerar al final, de cada vigencia que los mapas de riesgos deben ser actualizados teniendo en cuenta los factores de riesgo, identificación, análisis y valoración del riesgo. De acuerdo a la guía de la administración del Riesgo
2	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	*Socializar las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente. *Realizar la supervisión pertinente frente al contrato y/o convenio con eficacia, eficiencia y efectividad.	Manual de Supervisión e interventoría divulgado a los funcionarios supervisores.	Bimestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 4 funcionarios públicos socializados anualmente en competencias para la labor de supervisión / 4 funcionarios con supervisiones. Resultado = 100 % de los funcionarios están en capacidad de realizar supervisiones		Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA DEL INTERIOR

FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	INDICADOR (%) AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos	Aplicar el formato de revisión o viabilizarían de proyectos que tiene la secretaria de planeación	Se anexa relación de proyectos presentados por la Secretaria del Interior con Certificación SSEPI.	Trimestral	Proyectos con certificación SSEPI / Proyectos radicados 9/9= 100%	Realizaron seguimiento de acuerdo a los parámetros planificadas y planteados en el mapa de riesgos de corrupción	Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG.
2	Direccionamiento y Adecuación de estudiosprevios	Realizar pruebas selectivas a los procesos contractuales para revisión de visado y cumplimiento de los requisitos exigidos en los estudios previos e invitación Pública	Se realiza revisión por medio de abogado asesor a fin de garantizar la transparencia y respetar el principio de pluralidad en oferentes. Se realizó reunión con el fin de socializar y recordar el compromiso en la revisión y visado de los estudios previos	Trimestral	Estudios previos revisados y visados / Contratos realizados 6/3=50%	Realizaron seguimiento de acuerdo a los parámetros planificadas y planteados en el mapa de riesgos de corrupción	De acuerdo con el seguimiento realizado es importante considerar al final, de cada vigencia, los mapas de riesgos deben ser actualizados teniendo en cuenta los factores de riesgo, identificación, análisis y valoración del riesgo. De acuerdo a la guía de la administración del Riesgo:
3	Acuerdos Municipales y Decretos de carácter general Revisados sin tener en cuenta la normatividad vigente	Ejecutar el procedimiento documentado	Se anexa la relación de acuerdos municipales revisados, corregidos y por la Secretaría del interior.	Trimestral	No. de Acuerdos revisados / No. Acuerdos solicitados 262/262= 100%	Realizaron seguimiento de acuerdo a los parámetros planificadas y planteados en el mapa de riesgos de corrupción	“Las acciones se deben adelantar a:
4	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Socializar las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	Se solicitan supervisores a otras dependencias en temas para los cuales no se cuenta con personal idóneo o del perfil requerido. Se solicitó supervisor para los contratos 2154,2156 /2019.	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 2/2	Realizaron seguimiento de acuerdo a los parámetros planificadas y planteados en el mapa de riesgos de corrupción	Determinar la efectividad de los controles. Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles.
5	Falta de compromiso y liderazgo por parte de la alta dirección para darle operatividad a los comités	Modificar la ordenanza Convocar a los comités en las fechas establecidas en las normas.	Se anexan planillas de asistencia y actas de los comités programados y desarrollados dentro de la Secretaría.	Trimestral	Número de Comités realizados/Número de Comités programados 4/3	Realizaron seguimiento de acuerdo a los parámetros planificadas y planteados en el mapa de riesgos de corrupción	Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo.
6	Debilidad institucional en el departamento frente a la obligatoriedad jurídico vinculante	Dictar capacitación a los que intervienen en el procedimiento	Se solicitó capacitación a la secretaria General y Calidad, No se había solicitado anteriormente Teniendo en cuenta la estabilidad por parte de las personas que intervienen en los procesos.	Trimestral	Número de capacitaciones realizadas / Número de capac. programadas 0/2=0%	El indicador no representa fortaleza en el proceso	Revisar las acciones del monitoreo”.

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: GESTION FINANCIERA

SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA DE EDUCACION

FECHA DE EVALUACION:

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: RIESGOS CORRUPCION

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE 30 DE 2019

RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN)	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
RIESGO #1 1. Trámite de Cuentas cumplimiento de requisitos legales de sin de	1. Revisar adecuadamente las solicitudes de Obligación Contraída, aplicando plenamente las normas, los manuales de procedimientos, y la lista de chequeo para la revisión de cada cuenta	Se realizó revisión a cada una de las solicitudes de Obligación contraída recibidas en el periodo de acuerdo con el manual de procedimiento verificando valor, código SSEPI, número de RP y CDP, documento jurídico (contrato, resolución, liquidación de pago, etc.), concepto de la solicitud acorde con los periodos a pagar, firma del ordenador de gasto y responsable del trámite y dependencia a la que pertenece, actas e informes de supervisión, factura, soportes de seguridad social, constatando que los mismos estén escaneados en el sistema GUANE. La revisión se hace de forma manual como se evidencia en la muestra de OC tramitada. Se anexan tres OC debidamente tramitadas; las demás OC del periodo se encuentran disponibles en el archivo físico de la serie documental del Equipo de Contabilidad	Cuatrimestral	Cuentas devueltas Oficinas Gestoras / Cuentas recepcionadas *100 0/811*100= 0%	Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.	Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.
RIESGO #2 2. Demora en el trámite de revisión y elaboración de Obligaciones Contraídas	1. Radicar, revisar, registrar y tramitar a Tesorería las solicitudes de OC en orden consecutivo. 2. Generar y revisar listado de OC tramitadas y presentar informe al jefe inmediato.	Se genera listado de obligaciones registradas en el sistema de información financiera GUANE y se entrega a la Tesorería para pago de acuerdo con relación anexa.	Cuatrimestral	Total Cuentas Tramitadas sin cumplir orden consecutivo / Total Cuentas tramitadas *100 0/811*100= 0%	Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.	Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.
RIESGO #3 3. Generación de Obligaciones Contraídas dobles a favor del mismo Contratista o por mayor valor del solicitado.	1. Estricto control en la radicación de las cuentas para no recibir Solicitudes dobles a favor de la misma persona. 2. Revisión general de la O.C. antes de enviarla a Tesorería.	A las solicitudes de obligación contraída recibidas se les coloca la fecha de recibido en la solicitud, y se registran en el sistema de información financiera GUANE en el orden de llegada previa revisión de los soportes en el sistema de información financiera GUANE en cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal fin. No hay represamiento de OC ya que son pocos los proveedores, por lo que no se presenta intervención de terceros solicitando priorizar pagos. El volumen mayor de OC se genera para el pago de nómina lo que se registra con una misma fecha y oportunamente para el pago.	Cuatrimestral	OC devueltas o pagadas por Tesorería por encontrarse dobles o por mayor valor / O.C. tramitadas a Tesorería *100 0/811*100= 0%	Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.	Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.

<p>RIESGO #9</p> <p>9. Transferencias con errores al momento de realizar el pago</p>	<p>1. Establecer puntos de control efectivos para los pagos o para los traslados de fondos</p> <p>2. Documentación soporte idónea de los traslados de fondos</p> <p>3. Autorización previa del responsable del proceso; Autocontrol de pagos</p>	<p>Se presentan rechazos en pagos, específicamente por errores en pre notificaciones de las cuentas de nómina, siendo requisito para la cuenta maestra. Se adjunta relación de los comprobantes (NR) de la creación de las acreencias, las cuales primero deben ser registradas para posteriormente realizar la re consignación de los rechazos. El porcentaje es mínimo respecto de los registros es decir las órdenes son alrededor de 9.000 y los rechazos ascienden a 40. Cabe aclarar que cada uno de los comprobantes relacionados se puede verificar en el sistema GUANE.</p>	<p>Diario</p>	<p>Numero de transferencias con errores</p> <p>OCTUBRE 12</p> <p>NOVIEMBRE 04</p> <p>DICIEMBRE 24</p>	<p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
<p>RIESGO #10</p> <p>10. Demora en el trámite de pago de las Obligaciones Contraídas</p>	<p>Cancelación de las cuentas en orden consecutivo, de acuerdo con el registro de llegada a Tesorería según sistema de Radicación de las Obligaciones Contraídas.</p>	<p>Las obligaciones contraídas de nómina se presentan mensualmente y se cancelan de acuerdo al cronograma de pago de nómina. Las obligaciones contraídas diferentes de nómina son esporádicas y no presentan ninguna demora, por cuanto cumplen con los requisitos y se realizan en el orden de llegada.</p> <p>Cabe aclarar que cada uno de los comprobantes relacionados se puede verificar en el sistema GUANE.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Sumatoria tiempo de pago de obligaciones contraídas / Numero de Pagos</p> <p>NOVIEMBRE 0/185*100 = 0%</p> <p>DICIEMBRE 0/290*100 = 0%</p>	<p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
<p>RIESGO #20</p> <p>20. Inclusión de gastos autorizados no</p>	<p>1. Aplicación de la normatividad presupuestal pública en la expedición de CDPs y RPs;</p> <p>2. Capacitar al personal involucrado en el proceso presupuestal</p>	<p>En el mes de noviembre se recibieron 162 solicitudes de RPs y 115 solicitudes CDPs. y no se realizó devolución alguna</p> <p>Para el mes de diciembre 173 solicitudes RPs y 117 solicitudes de CDPs. y no se realizó devolución alguna.</p> <p>Se anexa muestra de solicitudes. cinco para el mes de noviembre y cinco para el mes de diciembre las demás reposan en el archivo físico del equipo de presupuesto SED</p> <p>La Gobernación de Santander a la fecha no ha realizado capacitación en el tema presupuestal a las funcionarias del equipo del presupuesto de la Secretaria de Educación</p>	<p>Mensual</p>	<p>Numero de Devolución de solicitudes de CDP y RP / Total de CDPs y RPs expedidos</p> <p>NOVIEMBRE 0/277*100 = 0%</p> <p>DICIEMBRE 0/290*100 = 0%</p> <p>Número de Funcionarios Capacitados / Numero de Funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto</p> <p>0/3*100 = 0</p>	<p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>La Secretaría de Educación Despacho debe incluir en las capacitaciones que programe la capacitación en el proceso presupuestal para la vigencia 2020.</p>

<p>RIESGO #22</p> <p>22. Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto</p>	<p>1. Establecer filtros o controles para verificar la expedición de CDPs y RPs;</p> <p>2. Evaluación periódica de la ejecución presupuestal</p>	<p>En el mes de noviembre se recibieron 162 solicitudes de RPs y 115 solicitudes CDPs.</p> <p>Para el mes de diciembre 173 solicitudes RPs y 117 solicitudes de CDPs.</p> <p>Con el fin de realizar el control y seguimiento a la ejecución presupuestal se elaboraron dos informes de ejecución presupuestal de gastos, los cuales son entregados al finalizar el mes. con proceso Forest 1669395, 1674097, 1683134, 1689965</p>	<p>Diatría</p>	<p>Numero de Devolución de solicitudes de CDP y RP / Total de CDPs y RPs expedidos *100</p> <p>NOVIEMBRE 0/277*100 = 0%</p> <p>DICIEMBRE 0/290*100 = 0%</p>	<p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
--	--	---	----------------	---	---	--

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso. La Secretaría de Educación revisó los riesgos del proceso Gestión Financiera y mide aquellos en los que comparte responsabilidad

PROCESO: **GESTION EDUCATIVA** SECRETARIA Y/O OFICINA: **SECRETARIA DE EDUCACION** FECHA DE EVALUACION: **10 ENERO 2020**
 LASIFICACIÓN DEL RIESGO: **RIESGOS CORRUPCION** FECHA DE CORTE: **SEP A DICIEMBRE DE 2019**

RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
<p>RIESGO #3</p> <p>3. Incumplimiento de la normatividad vigente para el funcionamiento de establecimientos educativos oficiales y no oficiales de EPBM y ETDH.</p>	<p>Realizar visitas de control a EE EPBM – ETDH.</p> <p>Suscribir plan de mejoramiento en el instrumento, de acuerdo a los hallazgos de la visita</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>1. Plan de Visitas de Inspección y Vigilancia donde se registran los Establecimientos Educativos EPBM ETDH, que requieren Habilitación, Registro de Programas, Renovación y Novedades. (ANEXO No.5).</p> <p>2. Muestra del procedimiento realizado: recepción de la solicitud, designación de comisionado, diligenciamiento de instrumentos, donde se incluyen los compromisos o Plan de Mejoramiento. (ANEXO No.6). 3. Relación de EE EPBM ETDH que requieren visita señalando las que fueron realizadas (ANEXO No.7)</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>1. Plan de Visitas de Inspección y Vigilancia donde se registran los Establecimientos Educativos EPBM ETDH, que requieren Habilitación, Registro de Programas, Renovación y Novedades. (Evidencia No.7)</p> <p>2. Muestra del procedimiento realizado: recepción de la solicitud, designación de comisionado, diligenciamiento de instrumentos, donde se incluyen los compromisos o Plan de Mejoramiento. (Evidencia No.8)</p> <p>3. Relación de EE EPBM ETDH que requieren visita señalando las que fueron realizadas (Evidencia No.9)</p>	<p>Trimestral</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Visitas de Control realizadas / Visitas de Control programadas * 100</p> <p>39/86*100= 45%</p> <p>30 DICIEMBRE 2019</p> <p>Visitas de Control realizadas / Visitas de Control programadas * 100</p> <p>61/86*100= 71%</p>	<p>Realizan seguimiento de mitigación del riesgo de corrupción desconformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>

<p>RIESGO #7</p> <p>7. Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos.</p>	<p>Realizar asistencia técnica a los funcionarios que elaboran los proyectos en los requisitos que deben cumplir los proyectos.</p> <p>Aplicar el formato de revisión técnica y documental a los proyectos registrados o radicados respectivamente.</p>	<p>30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Se reitera en este mapa de riesgos, proyectos sin el formato de revisión técnica, pues aún no se toman las medidas pertinentes y sugeridas por el profesional de gestión de programas y proyectos de acatar la revisión técnica y documental por parte de los funcionarios a cargo del despacho, sobre todo tema de costos. Los siguientes proyectos algunos fueron viabilizados por la líder de la oficina de planeación educativa y su respectivo proceso, pero no fueron revisados sus requisitos por el profesional universitario de programas y proyectos del grupo de planeación educativa; proyectos desarrollados en las áreas y por el grupo de formuladores asignados al despacho, igualmente la información recopilada para el archivo documental no cuenta con las condiciones generales para la misma (solo PDF):</p> <p>*DESARROLLO DEL FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL PARA FORTALECER LAS COMPETENCIAS BASICAS Y EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y VISIBILIZACION DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS, PROCESOS EXITOSOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE SANTANDER-viabilidad proyectada y revisada por formulador contratista Julian Jaimes y revisado por contratista Ivonne Tatiana Vera. / *APOYO A LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN TECNOLOGIAS EN LAS UNIDADES TECNOLOGICAS MEDIANTE LA OTORGACION DE SUBSIDIOS DENTRO DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LAS UNIDADES Y EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA-No se encontró el archivo físico, ni la viabilidad proyectada y revisada. / *ESTUDIOS Y DISEÑOS NUEVA SEDE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PALMIRA SEDE A, MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI DEPARTAMENTO DE SANTANDER -viabilidad proyectada y revisada por ASESOR contratista OSCAR GABRIEL GONZALEZ ACEVEDO, no cuenta con viabilidad sectorial en el archivo documental de la SED. /</p> <p>*APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE VIDA DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS U"WAS", MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE LA SEDE ETNOEDUCATIVA TAURETES DEL MUNICIPIO DE CERRITO, SANTANDER-viabilidad proyectada y revisada por ASESOR contratista OSCAR GABRIEL GONZALEZ ACEVEDO, viabilidad firmada por despacho. / *FORTALECIMIENTO EN COMPETENCIAS LABORALES Y SOCIALES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE SANTANDER -viabilidad proyectada y revisada por formulador contratista Julian Jaimes y revisado por contratista Ivonne Tatiana Vera. / *MEJORAMIENTO DE AMBIENTES ESCOLARES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO CERTIFICADAS EN CALIDAD DE INTERNADOS, SEMI INTERNADOS Y JORNADA UNICA EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER-viabilidad proyectada y revisada por formulador contratista Julian Jaimes y revisado por contratista Ivonne Tatiana Vera. / *APOYO PEDAGOGICO A LA PERMANENCIA E INCLUSION EDUCATIVA CON CALIDAD PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES EDUCATIVAS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER-viabilidad proyectada y revisada por formulador contratista Julian Jaimes y revisado por contratista Ivonne Tatiana Vera. / *CONSTRUCCION DE AULAS, BATERIAS SANITARIA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA LAS FLORES DEL MUNICIPIO DE LANDAZURI, SANTANDER-viabilidad proyectada y revisada por funcionario Juan Carlos Quintero.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019 Número de funcionarios y/o contratistas con asistencia técnica brindada. 8 Funcionarios Número de registro diligenciados de revisión o viabilizarían de proyectos /proyectos revisados * 100. 8/14*100= 57%</p>	<p>La Secretaría de Educación Despacho debe tomar las acciones correctivas y mejoras que reitera el responsable de la mitigación de los riesgos de corrupción, con relación al formato de la revisión técnica en los proyectos de la sed.</p> <p>Igualmente ser categóricos y exigir la organización de los archivos de gestión documental</p>	<p>Tomar las medidas pertinentes con el fin que se materialice los riesgos de corrupción.</p> <p>Deben subsanar en cada proyecto las observaciones y recomendaciones de los funcionarios encargados del seguimiento y evaluación de los riesgos, toda vez que estas falencias pueden conducir a que se materialicen los riesgos</p>
--	---	---	-------------------	--	--	---

<p>RIESGO #8</p> <p>8. Desactualización de la información registrada en el Sistema de Matricula SIMAT.</p>	<p>Capacitar a los responsables de hacer el registro de la información en el SIMAT, en cada EE.</p> <p>Prestar asistencia técnica a los administradores y directivos docentes de los EE.</p> <p>Realizar documentos informativos sobre el cronograma de matrícula.</p> <p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Elaborar archivo detallado (solicitud de corrección de inconsistencias) identificadas en el SINEB.</p> <p>Realizar seguimiento y control a las inconsistencias presentadas en el proceso de matrícula</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019 Circular 89 de julio- 2019 Planillas de Asistencia Técnica Julio Correo Informando inconsistencias Soportes de Inconsistencias mes de Agosto. Correo Informando Inconsistencias Reporte de Inconsistencias Respuesta a inconsistencias Soportes de Inconsistencias mes de Septiembre. Circular 119, seguimiento al cronograma de Matricula Planillas de asistencia técnica</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019 Planillas de asistencia del mes de octubre, noviembre y diciembre. Circular 114 de Noviembre de 2019, seguimiento al cronograma de matrícula.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>No. Instituciones Educativas atendidas con asistencia técnica / No. de Instituciones Educativas 100 61/272*100= 22%</p> <p>No. de inconsistencias resueltas / N° de inconsistencias presentadas 100 15/15*100=100 %</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>No. Instituciones Educativas atendidas con asistencia técnica / No. de Instituciones Educativas 100 51/272*100= 19%</p> <p>No. de inconsistencias resueltas / N° de inconsistencias presentadas 100 0/0*100= 0%</p>	<p>Realizan seguimiento y la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
---	--	---	-------------------	--	--	--

<p>RIESGO #15</p> <p>15. Deficiencia de la formulación e implementación y seguimiento de los PEI.</p>	<p>Expedir y publicar la Resolución para la formulación, revisión y evaluación del PEI.</p> <p>Expedir circular con actividades del PEI.</p> <p>Planificar y ejecutar la asistencia técnica en PEI.</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Se continúa con la estrategia de apoyo al PEI, (Resolución N° 00833 del 30 de enero de 2019) con el apoyo por parte de los supervisores y directores de núcleo para la valoración de los PEI, para ello se envió una carta firmada por la SED (carta con PRO 1643190 del 11 septiembre de 2019) para los Directores de Núcleo, apoyen el proceso de la valoración de los PEI, en cada uno de los municipios de su jurisdicción, con la finalidad de cumplir con el objetivo propuesto de valorar los 272 PEI oficiales, como evidencia de este proceso se anexa el formato 270, donde se evalúa y conceptúa un PEI, también una carta de entrega de un PEI valorado, al grupo de inspección y vigilancia y para verificación de los PEI re - significados y valorados hasta el 30 de septiembre de 2019 se anexa documento en Excel con listado de los 126 hasta el 3° trimestre del año 2019</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>La estrategia de apoyo al PEI, mantenida durante el año 2019, se continua durante el último trimestre del presente año, recolectando los proyectos educativos y de esta manera dar cumplimiento al proceso de re-significación de los PEI, amparados bajo la Resolución N° 00833 del 30 de enero de 2019, dando cumplimiento a este proceso con el apoyo de los Directores de Núcleo en la lectura y verificación de los proyectos Educativos, a 147 Establecimientos Educativos restantes para cumplir con los 272 IEO que realizaron los ajustes al PEI según lo pactado para la re-significación de los PEI en sus cuatro componentes. Para ello se anexa documento en Word con listado de los Establecimientos Educativos que cumplieron con este proceso, así como un archivo en PDF de una Directora de Núcleo quien hiciera este proceso, dejando a manera de ejemplo lo verificado.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Número de EE con PEI registrados y evaluados / Numero de EE que presentaron PEI registrados y evaluados 100</p> <p>126/272*100= 46%</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>Número de EE con PEI registrados y evaluados / Numero de EE que presentaron PEI registrados y evaluados * 100</p> <p>272/272*100= 100%</p>	<p>Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
<p>RIESGO #19</p> <p>19. Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos</p>	<p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Efectuar controles aleatorios a nombramientos.</p> <p>Aplicar lista de chequeo de nombramiento</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Se realizaron 247 posesiones en el transcurso de julio, agosto y septiembre de 2019, controlando la documentación frente a la lista de chequeo para todos y cada uno de ellos. (Se anexa una muestra de seis (06) listas de chequeo. los demás reposan en historia laboral). Se verifica que los títulos estén autenticados por notaría. (Se anexa una muestra de dieciocho (18) títulos autenticados. los demás reposan en historia laboral. para los hombres se verifica que la libreta militar esté mínimo en trámite para los menores de 24 años de edad. en el caso del examen de ingreso se tiene pendiente que no haya restricciones médico laborales.</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>Se realizaron 48 posesiones en el transcurso de octubre y noviembre de 2019, controlando la documentación frente a la lista de chequeo para todos y cada uno de ellos. (Se anexa una muestra de tres (03) listas de chequeo. los demás reposan en historia laboral). Se verifica que los títulos estén autenticados por notaría. (Se anexa una muestra de diez (10) títulos autenticados. los demás reposan en historia laboral. para los hombres se verifica que la libreta militar esté mínimo en trámite para los menores de 24 años de edad. en el caso del examen de ingreso se tiene pendiente que no haya restricciones médico laborales.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Número de hojas de vida de funcionarios verificadas que cumplen requisitos / Número de funcionarios vinculados *100</p> <p>247/247*100= 100%</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>Número de hojas de vida de funcionarios verificadas que cumplen requisitos / Número de funcionarios vinculados *100</p> <p>48/48*100= 100%</p>	<p>Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>

<p>RIESGO #22</p> <p>22. Deficiencias en el trámite de las prestaciones sociales</p>	<p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Actualización de los sistemas de información.</p> <p>Revisión previa a la radicación de los documentos.</p> <p>Realizar el cruce de la información que reposa en el sistema FOMAT contra la información del sistema de información HUMANO.</p> <p>Notificar por edicto las resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas cuando el docente no se notifica personalmente.</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019 La Oficina de Prestaciones Sociales del Magisterio en Santander está desarrollando un plan de mejoramiento, con el objeto de reconocer las prestaciones económicas dentro de los términos establecidos en la Ley 44/95 y Ley 1071/06, de acuerdo a las observaciones y recomendaciones indicadas en el Informe Final de la Investigación Administrativa realizada por la Procuraduría General de la Nación – Regional Santander, de fecha diciembre de 2017. (El cual adjunto –evidencia 1)</p> <p>El mayor riesgo es la SANCION MORATORIA que se genera a partir del día 70 posterior a la fecha de radicación, y de acuerdo al informe de la Procuraduría es un impacto negativo a los recursos del FOMAG.</p> <p>Se aplica procedimiento de Ley 2831/2005, dos entidades intervienen en el procedimiento, Santander y Fiduprevisora.</p> <p>Se han establecido en primera instancia antes de la radicación de la prestación, una revisión (lista de chéquelos –evidencia 2) y sustanciación del expediente (se adjunta planilla de expedientes entregados para revisión – Evidencia 3) en el cual se cruza la información de la Base de Datos de la SED y la del FOMAG; si hay diferencia se orienta al docente sobre la corrección del error y el área competente. Se ha recomendado cruce de dichas Bases de Datos, para que la SED realice una depuración, con el objeto de hacer más eficiente el proceso y cumplir los términos de Ley. (Allego oficio de Talento Humano a Fiduprevisora solicitando corrección – Evidencia 4 y email –Evidencia 5)</p> <p>Notificaciones por edicto no se están realizando, en su defecto se implementó la notificación por correo electrónico (adjunto autorización por parte del beneficiario y correo remitario –Evidencia 6), evidenciado en el primer trimestre de 2018 una disminución significativa en la disminución de los tiempos del procedimiento, enviando las órdenes de pago a su ejecutoria a la entidad competente para el pago.</p> <p>Se adjunta evidencia una de cada una y las demás reposan en los archivos de ésta oficina</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>La Ofician de Prestaciones Sociales del Magisterio en Santander está desarrollando un plan de mejoramiento, con el objeto de reconocer las prestaciones económicas dentro de los términos establecidos en la Ley 44/95 y Ley 1071/06, de acuerdo a las observaciones y recomendaciones indicadas en el Informe Final de la Investigación Administrativa realizada por la Procuraduría General de la Nación – Regional Santander, de fecha diciembre de 2017. (El cual adjunto –evidencia 1)</p> <p>El mayor riesgo es la SANCION MORATORIA que se genera a partir del día 70 posterior a la fecha de radicación, y de acuerdo al informe de la Procuraduría es un impacto negativo a los recursos del FOMAG.</p> <p>Se aplica procedimiento de Ley 2831/2005, dos entidades intervienen en el procedimiento, Santander y Fiduprevisora.</p> <p>Se han establecido en primera instancia antes de la radicación de la prestación, una revisión (lista de chéquelos –evidencia 2) y sustanciación del expediente (se adjunta planilla de expedientes entregados para revisión – Evidencia 3) en el cual se cruza la información de la Base de Datos de la SED y la del FOMAG; si hay diferencia se orienta al docente sobre la corrección del error y el área competente. Se ha recomendado cruce de dichas Bases de Datos, para que la SED realice una depuración, con el objeto de hacer más eficiente el proceso y cumplir los términos de Ley. (Allego oficio de Talento Humano a Fiduprevisora solicitando corrección – Evidencia 4 y email –Evidencia 5).</p> <p>Notificaciones por edicto no se están realizando, en su defecto se implementó la notificación por correo electrónico (adjunto autorización por parte del beneficiario y correo remitario –Evidencia 6), evidenciado en el primer trimestre de 2018 una disminución significativa en la disminución de los tiempos del procedimiento, enviando las órdenes de pago a su ejecutoria a la entidad competente para el pago.</p> <p>Se adjunta evidencia una de cada una y las metas reposan en los archivos de ésta oficina</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Trimestral</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Número de prestaciones sociales reconocidas / Número de solicitudes de prestaciones sociales radicadas *100</p> <p>634/616*100 =103%</p> <p>Se aclara que las prestaciones resueltas en cada mes, no corresponden al mismo mes de radicados, pues las prestaciones resueltas en determinado mes, corresponde a las radicadas en los meses anteriores.</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>Número de prestaciones sociales reconocidas / Número de solicitudes de prestaciones sociales radicadas *100</p> <p>519/431*100 =120%</p> <p>Se aclara que las prestaciones resueltas en cada mes, no corresponden al mismo mes de radicados, pues las prestaciones resueltas en determinado mes, corresponde a las radicadas en los meses anteriores</p>	<p>Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
---	--	---	---	---	--	--

<p>RIESGO #25</p> <p>25. Inscripción o ascenso en el escalafón de docentes y directivos docentes sin el lleno de los requisitos.</p>	<p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Efectuar controles en la sustanciación o estudios de los requisitos.</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>1. Relación de Solicitudes de Ascenso ó Reubicación en el Escalafón Docente y solicitudes de bonificación salarial, correspondiente al Cuarto Trimestre.</p> <p>2, Formatos del proceso de Sustanciación y verificación de las solicitudes de Ascenso o Reubicación, se adjuntan un muestreo de Tres (3) trámites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales en el Expediente de cada uno de los Docentes o Directivos Docentes</p> <p>3, Verificación de Solicitudes de Bonificación Salarial, se adjunta un muestreo de Tres (3) tramites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales y Acto Administrativo que las Otorga</p> <p>4, Oficios de confirmación de Títulos Académicos a las respectivas Universidades, para verificación y prevención de posibles falsedades</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>1, Relación de Solicitudes de Ascenso ó Reubicación en el Escalafón Docente y solicitudes de bonificación salarial, correspondiente al Cuarto Trimestre.</p> <p>2, Formatos del proceso de Sustanciación y verificación de las solicitudes de Ascenso o Reubicación, se adjuntan un muestreo de Tres (3) trámites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales en el Expediente de cada uno de los Docentes o Directivos Docentes.</p> <p>3, Verificación de Solicitudes de Bonificación Salarial, se adjunta un muestreo de Tres (3) tramites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales y Acto Administrativo que las Otorga.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Número de solicitudes de inscripción o ascenso en el escalafón verificadas / Número de solicitudes de inscripción o ascensos presentadas *100</p> <p>135/135*100=100%</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>Número de solicitudes de inscripción o ascenso en el escalafón verificadas / Número de solicitudes de inscripción o ascensos presentadas *100</p> <p>1241/1241*100=100%</p>	<p>Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción desconformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
---	--	---	-------------------	--	--	--

<p>RIESGO #28</p> <p>28. Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos.</p>	<p>Cuadro control del estado de los contratos.</p> <p>Lista de chequeo de contratos.</p> <p>Circular enviada a los supervisores requiriendo los documentos faltantes en el expediente contractual.</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Circulares informativos, seguimiento, monitoreo, verificación y publicación oportuna de los procesos post contractuales</p> <p>*Lista de chequeo de los contratos suscritos en la vigencia 2019.</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>*Circulares informativas, seguimiento, monitoreo, verificación y publicación oportuna de los procesos post contractuales</p> <p>*Listas de chequeo de los contratos suscritos en la vigencia 2019.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>A 30 SEPTIEMBRE 2019</p> <p>Número de expedientes contractuales completos / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria* 100</p> <p>135/158*100= 85%</p> <p>Número de contratos o convenios sin liquidar / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria*100</p> <p>23/158*100= 14%</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>Número de expedientes contractuales completos / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria* 100</p> <p>144/158*100= 91%</p> <p>Número de contratos o convenios sin liquidar / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria*100</p> <p>14/158*100= 9%</p>	<p>Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
---	--	--	-------------------	---	--	--

<p>RIESGO #31</p> <p>31. El programa de alimentación escolar suministrado no alcanza la cobertura, calidad y oportunidad planificada por el Departamento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma Aprobado. 2. Acta de seguimiento al cronograma. 3. Oficio de reporte al Ordenador del gasto. 4. Archivo de reporte de IE y numero beneficiarios en formato Excel. 5. Correos electrónicos entre el profesional del SIMAT, el programa PAE y el operador del programa. 6. Consolidado de PQRS atendidas, 7. Actas de visita de seguimiento 8. Acta de junta de apoyo técnico 	<p>A 30 DICIEMBRE 2019 OCTUBRE CARPETA 1 1. Remisorio a la secretaria de Educación con proyección de cronograma para aprobación. 2. Oficio de aprobación por parte de la secretaria de educación. NOVIEMBRE CARPETA 1 Se adjuntas oficio: 1. Acta de seguimiento a cronograma. DICIEMBRE CARPETA 1 Se adjuntas acta de seguimiento a cronograma OCTUBRE CARPETA 2 1. Informe Indicador de Focalización 2. Pantallazos de correos enviado durante el mes de octubre. 3. Archivo de focalización semanas de octubre. Nota: en la semana del 07 al 14 de octubre no se prestó servicio por receso escolar. NOVIEMBRE CARPETA 2 1. Informe Indicador de Focalización 2. Pantallazos de correos enviado durante el mes de noviembre. 3. Archivo de focalización semanas de noviembre. Nota: Durante el mes de diciembre no se ejecuta el programa PAE, teniendo en cuenta la terminación del calendario escolar OCTUBRE CARPETA 3 Se adjunta: PQRS Interventoría Zona 1 / PQRS Interventoría Zona 2/ PQRS Interventoría Zona 3/ PQRS Interventoría Zona 4 NOVIEMBRE CARPETA 3 16 PQRS recibidas en noviembre de las cuales 11 están cerradas. Nota: 0 PQRS recibidas en diciembre se cerraron las 5 pendientes del mes de noviembre Se programan visitas a la bodega de los diferentes operadores, para realizar seguimiento a la operación del programa y verificar la calidad del mercado despachado. OCTUBRE CARPETA 4 Se adjunta actas de verificación de condiciones de almacenamiento. NOVIEMBRE CARPETA 4 Se adjunta actas de verificación de condiciones de almacenamiento Semanalmente se realiza junta de apoyo con cada uno de los operadores del programa, con el fin de evaluar el seguimiento semanal de la operación. OCTUBRE CARPETA 5 Adjunto copia de las actas de juntas de apoyo semanal Nota: Se aclara que solo se programaron tres juntas (3) en el mes de octubre, reuniones que se realizan para verificar la operación de la semana anterior. Debido a que en la semana del 07 al 14 de octubre no se prestó servicio por receso escolar. NOVIEMBRE CARPETA 5 Se adjuntan actas de juntas de apoyo. Nota: el servicio de alimentación escolar se prestó hasta el viernes 22 de noviembre no se realizaron juntas en diciembre.</p>	<p style="text-align: center;">Trimestral</p>	<p>A 30 DICIEMBRE 2019</p> <p>No. de actividades ejecutadas / No. Programadas *100</p> <p>2/9*100 = 22%</p> <p>No. de raciones contratadas / No. de raciones entregadas mensualmente</p> <p>ZONA 1 33.842/37.070*100 91%</p> <p>ZONA 2 33.429/34.785*100 96%</p> <p>ZONA 3 28.448/28.500*100 88%</p> <p>ZONA 4 30.697/31.056*100 99% No. de PQRS resueltas / No. de PQRS recibidas * 100</p> <p>20/36*100 = 55%</p> <p>No. de visitas con porcentaje de cumplimiento mayor al 80% / No. de visitas realizadas *100</p> <p>12/12*100 = 100%</p> <p>No. de juntas realizadas / No. de juntas programadas *100 7/8*100= 88%</p>	<p>Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p>	<p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
--	--	---	---	--	--	--

3	Caducidad voluntaria o involuntaria de las acciones judiciales en defensa de los intereses del Departamento.	Verificar en el Sistema de Información el módulo de procesos las actuaciones de los abogados que litigan en interés de la Entidad	Certificación funcionario responsable GUANE PROCESOS	BIMESTRAL	No. de acciones judiciales atendidas/No. de acciones judiciales notificadas*100 52/52*100=100	Se debe evaluar individualmente cada riesgo, de acuerdo a los datos que arroja la certificación, y aplicarlo en cada uno de los procesos dentro del cronograma establecido.	cada riesgo. "Las acciones se deben adelantar a: Determinar la efectividad de los controles. Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".
---	--	---	---	------------------	--	---	--

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN SECRETARÍA Y/O OFICINA: SECRETARÍA DE LAS TIC
FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO/2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	INDICADOR (%) AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Uso inadecuado de la información que reposa en el data center	Designación mediante oficio de las personas autorizadas para el ingreso y asignar un administrador del Datacenter.	Memorando autorización ingreso - entrega de tarjetas de acceso. Contrato de prestación de servicios No. 2394 de 2019, en la cláusula 3 actividad específica No.4 Se designa como administrador del Datacenter Planilla Control de ingreso de personal al Datacenter	Semestral	Número de autorizaciones para ingresar al Datacenter. 100%	El indicador no es lo suficientemente técnico del cual se espera un resultado. Se recomienda que el Datacenter, sea manipulado por un funcionario de planta de la entidad, con el fin de garantizar la continuidad y confiabilidad en su operación.	Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias por las cuales mitigan el riesgo se observa la falta de De acuerdo con seguimiento realizado es importante considerar al final, de cada vigencia que los mapas de riesgos deben ser actualizados teniendo en cuenta los factores de riesgo, identificación, análisis y valoración del riesgo.
2	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Solicitar a la Oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano la socialización de las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	Solicitudes de capacitación enviadas a la oficina Jurídica y a la Dirección de Contratación de Bienes y Servicios. Respuesta por parte de la Oficina Jurídica a las solicitudes antes mencionadas.	Semestral.	Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de Supervisión / Total de funcionarios de la Dirección con supervisiones. número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas 100%	La secretaría de la TIC, no midió el indicador de acuerdo lo registrado en el mismo. A pesar de ser un indicador Transversal la Secretaría maneja contratación y no se informa cuantos supervisores o funcionarios fueron capacitados.	Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo". Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: ADMINSITRACIÓN INSTITUCIONAL SECRETARIA Y/O OFICINA: FONDO DE PENSIONES
 FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Cobro no oportuno de la cuotas partes por cobrar.	Realizar seguimiento a los informes de cuenta de cobro emitido.	Relación de cuentas trabajadas de octubre 1 a diciembre 31 de 2019	Semestral	# de cuentas canceladas por las entidades concurrentes / # total de cuentas emitidas a las entidades concurrentes * 100 (8/38)*100=100%	Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.	Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.
2	Testimonios falsos presentados por los solicitantes de la prestación económica (sustitución) al momento de fallecer el pensionado.	Realizar visitas domiciliarias a los pensionados. Verificación y análisis de documentos	Relación solicitudes de sustitución y Negadas)	Trimestral	# de solicitudes negadas / # de solicitudes presentadas * 100 (326)*100= 11.53%	Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. El fondo de pensiones debe anexar la relación con evidencias de las visitas domiciliarias de acuerdo a la acción de mitigación.	Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL SECRETARÍA Y/O OFICINA: RECURSOS FÍSICOS
FECHA DE EVALUACIÓN: 10 DE ENERO DE 2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCIÓN FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN)	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Desactualización del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de los funcionarios de la Planta Central.	1. Elaborar Circular solicitando la Rendición individual y toma física de inventarios en el primer trimestre del año. 2. Rendición anual del inventario general (Cierre contable anual de Inventarios).	Oficio del 05 de agosto de 2019 enviado a los secretarios jefes de oficinas asesoras coordinadores de grupos y funcionarios de la administración municipal para que hagan rendición de inventarios.	Anual	(AA. Número Bienes Inmuebles Registrados en el Sistema de Activos Fijos / Número Bienes Inmuebles del Departamento 193/193=100% A1. Número Bienes muebles tomados rendidos y registrados / Número Bienes muebles por responsable en el Sistema de Activos Fijos 435/481= 90.43% B. Cierres Contables Realizados en el periodo / Cierres Contables Programados en el periodo. 4/4=100%	El indicador se debe evaluar dentro de la casilla correspondiente. Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.	Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias por las cuales mitigan el riesgo se observa la falta de Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".
2	Registro erróneo de los ingresos y egresos de los bienes de Almacén.	Verificar la Información de los Soportes de Ingresos y Egresos de Bienes del Almacén con la registrada en el Sistema de Información del Almacén.	Soportes de ingresos y egreso del almacén correspondiente al tercer cuatrimestre del presente año, con fecha de corte al 30 de diciembre de 2019. entradas / salidas	Semestral	Registros Cruzados con el Sistema / Registros de Movimientos Realizados entradas /salidas ENTRADAS 57/57 SALIDAS 239/239	Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.	Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG
3	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos.	Socializar a la Oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano, la socialización de las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	A la fecha no se ha realizado socialización en responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	Bimestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Número Total de funcionarios con supervisiones. Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas. 0%	La Oficina de Recursos físicos de la Secretaría General, no presenta avance ni evidencia de la mitigación del riesgo de corrupción éste ITEMS.	

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: ADMINSTRACIÓN INSTITUCIONAL
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

SECRETARIA Y/O OFICINA: TALENTO HUMANO
FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2019

FECHA DE EVALUACION: 10 ENERO DEL 2020

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN)	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Manipulación y/o pérdida de los documentos de la historia laboral	Registrar el préstamo de historias laborales Realizar inventario semestral al archivo de historias laborales		Mensualmente Semestralmente	(No. Registro de préstamos cerrados / No. Registro de préstamos realizados) (inventarios realizados / inventarios programados)	No presentaron informe de avance y seguimiento	La 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." "ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Se recomienda a La Secretaría General Dirección de Talento Humano, cumplir con lineamientos de la ley y los cronogramas de rendición de informes enviados por la Oficina de Control Interno.
2	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Socializar las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.		Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones.	No presentaron informe de avance y seguimiento	

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: ADMINSTRACIÓN INSTITUCIONAL
FECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: GESTIÓN DOCUMENTAL

LASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN)	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Publicación errónea o tardía de los actos administrativos	Capacitación de personal y acompañamiento al outsourcing	Solicitudes de Publicación de Decretos	Anual	actos administrativos para publicar/actos administrativos publicados * 100 (56/56) * 100 = 100%	Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. Presentaron evidencias que confirman la mitigación del riesgo	Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones, analizadas las evidencias por las cuales mitigan el riesgo se recomienda y es importante considerar al final, de cada vigencia, que los mapas de riesgos deben ser actualizados teniendo en cuenta los factores de riesgo, identificación, análisis y valoración del riesgo.
2	Uso inadecuado de la información en custodia	Expedir documento de confidencialidad de la información para ser firmado por los funcionarios de la oficina de Gestión Documental Revisión mensual aleatoria de 10 certificaciones	Firma de compromiso de confidencialidad abril 2019	Semestral	(Número de personas firmaron documento de confidencialidad) /(Número de personas vinculadas al proceso) * 100. (8/8) * 100= 100% Firmado	Realizan seguimiento aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. Presentaron evidencias que confirman la mitigación del riesgo	Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de
3	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la	Socializar las responsabilidades estipuladas en el	Se recibió la capacitación por parte de la	Bimestral	Número de funcionarios públicos		

	ejecución de contratos	Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente. Realizar la supervisión pertinente frente al contrato y/o convenio de manera oportuna	Dirección de Contratación, bienes y servicios..		capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. Capacitados	No evaluaron el Indicador	Administración del riego indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".
--	------------------------	--	---	--	---	---------------------------	---

PROCESO: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARIA GENERAL. DIRECCIÓN Ó GRUPO: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS.
 FECHA DE EVALUACION: ENERO 10 DE 2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCIÓN. FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos.	Solicitar a la oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano, la socialización de las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e interventoría y la normatividad vigente.	La Secretaría General realiza capacitación los días 2, 5 y 12 de diciembre de 2019 a los funcionarios y contratistas encargados de realizar compras de bienes y servicios a través del portal SECOP II. (Se anexa circular y registro de asistencia).	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones	No evaluaron el Indicador	<p>Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado.</p> <p>Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones.</p> <p>De acuerdo con el seguimiento realizado es importante considerar al final, de cada vigencia que los mapas de riesgos deben ser actualizados teniendo en cuenta los factores de riesgo, identificación, análisis y valoración del riesgo. de acuerdo a la guía de la administración del Riesgo:</p> <p>Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riego indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".</p>

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

PROCESO: GESTION FINANCIERA SECRETARIA Y/O OFICINA: DIRECCION TECNICA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, INGRESOS, PRESUPUESTO.
FECHA DE EVALUACION: 10/01/2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2019

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN)	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Trámite de cuentas sin cumplimiento de requisitos legales.	1. Revisar adecuadamente las solicitudes de Obligación Contraída, aplicando plenamente las normas, los manuales de procedimientos, y la lista de chequeo para la revisión de cada cuenta.	Relación de cuentas recepcionadas en Contabilidad y Relación de cuentas en ventanilla Forest (Adjunto 2 archivos)	Cuatrimestral	Cuentas devueltas Oficinas Gestoras / Cuentas recepcionadas y revisadas = 11.70% ARCHIVO 1, 2	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	Los Indicadores de Gestión Permiten medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones.
2	Demora en el trámite de revisión y elaboración de Obligaciones Contraídas	1. Radicar, revisar, registrar y tramitar a tesorería las solicitudes de OC en orden consecutivo. 2. Generar y revisar listado de OC tramitadas y presentar informe al jefe inmediato.	Relación de cuentas por contratos recepcionadas y tramitadas. Relación de cuentas por CPS recepcionadas y tramitadas.	Cuatrimestral	Total, cuentas tramitadas sin cumplir orden consecutivo / Total cuentas tramitadas y radicadas en tesorería 2.040 = 9,9% ARCHIVO 3	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	Se sugiere que el proceso establezca e identifique nuevos controles que mitiguen la materialización del riesgo, teniendo en cuenta que los controles actuales los aplican solo para rendición de los informes, se observan que no estarían controlando ni mitigando la materialización del riesgo.
3	Generación de Obligaciones Contraídas dobles a favor del mismo contratista o por mayor valor solicitado.	1. Estricto control en la radicación de las cuentas para no recibir solicitudes dobles a favor de la misma persona. 2. Revisión general de la OC antes de enviarla a Tesorería.	En el trimestre no hubo Obligaciones Contraídas devueltas por Tesorería por dobles pagos.	Cuatrimestral	OC devueltas o pagadas por tesorería por encontrarse dobles o por mayor valor / OC tramitadas a tesorería 0 / 2.528 = 0 ARCHIVO 1	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	Se recomienda al proceso, enviar la evidencia que corresponda únicamente al periodo de evaluación. Lo anterior, dado que la evidencia suministrada para el III cuatrimestre contiene alertas de meses anteriores.
4	Transferencias a cuentas diferentes a las del beneficiario del pago y/o por valor diferente; errores en el momento de procesar el pago R. CORRUPCION	Establecer puntos de control efectivos para los pagos o para los traslados de fondos. Documentación soporte idónea de los traslados de fondos. Autorización previa del responsable del proceso; autocontrol de pagos	Se anexan seis (6) casos donde el portal refleja el rechazo del pago. Las demás evidencias reposan en los archivos de la Dirección Técnica de Tesorería. Es de aclarar que dichos rechazos no siempre se presentan por errores de los	Diario	Numero de traslados con inconsistencias/Numero de traslados autorizados 23 ----- 2274 = 1.01 -	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	Se recomienda presentar los informes cuatrimestrales de acuerdo a los requerimientos y dentro de los términos que solicita la Oficina de Control Interno. La 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

			responsables del pago, existen otros casos que se pueden presentar como: <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas Inactivas • Cuentas canceladas • Cuentas Bloqueadas • Certificación errónea del banco (cuentas inexistentes). • Errores de comunicación con el portal. (por falla tecnológica). 				la gestión pública."
5	Demora en el trámite de pagos de la Obligaciones contraídas R. CORRUPCION	Cancelación de las cuentas en orden consecutivo, de acuerdo con el registro de llegadas a Tesorería según sistemas de radicación de las Obligaciones Contraídas	Reporte de Indicadores emitidos por el Sistema de Información contable y financiera (GUANE). Es de aclarar que los resultados pueden variar dependiendo del día en el cual la Dirección de Tesorería recibe las cuentas, ya que los días de pago son martes y jueves.	Mensual	Sumatoria tiempo de pago de obligaciones contraídas/Numero de pagos 14.010 <hr/> 2.274 = 6 días	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	“ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Se recomienda a La Secretaría Hacienda, cumplir con lineamientos de la ley y los cronogramas de rendición de informes enviados por la Oficina de Control Interno.
6	Perdida de documentos físicos que soportan los procesos en cobro coactivo R. CORRUPCION	Aplicación tablas de retención documental a los expedientes de cobro coactivo.	Se anexa relación de expedientes asignados a cada Abogado.	Mensual	Numero de expedientes foliados/Numero total de expedientes radicados 540 <hr/> 540 = 100%	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	
7	Prescripción de los procesos de cobro coactivo y Fraude en los procesos en cobro coactivo y persuasivo. R. CORRUPCION	1. Solicitar el diseño e implementación de software o sistema de información para la administración, control y seguimiento de los expedientes de cobro coactivo. 2. Aplicación de la normatividad vigente.	Se anexa informe emitido por sistemas y computadores.	Mensual	Numero de procesos de cobro coactivos a favor del Departamento/ Numero de cobros coactivos cuyos mandamientos de pago han sido notificados 147.120 <hr/> 244.827 = 60%	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	

<p>8</p>	<p>Pérdida o modificación de la información manejada por el outsourcing.</p> <p>CORRUPCION</p>	<p>Dentro del marco de la supervisión de cada uno de los contratos suscritos bajo la modalidad de outsourcing con la firma Sistemas y Computadores, se efectúa el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico, para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Así mismo cada uno de los funcionarios líderes de cada proceso, realizan de acuerdo a sus funciones, control de auditoría del software y las bases de datos de las rentas de registro, estampillas e impuesto al consumo, dentro de los cuales podemos encontrar:</p> <p>-Revisión y autorización de salvedades, que por errores humanos del personal del SYC, se pueden llegar a presentar y requieren modificación de la base de datos del sistema.</p> <p>-Revisión y aprobación de novedades de las rentas de vehículos e impuesto al consumo, con el fin de verificar que las modificaciones que se realizan al sistema, están acordes con la documentación anexa, en cada uno de los trámites, que radicaron los contribuyentes y de ésta manera queda autorizado el cambio en la base de datos del sistema.</p> <p>-De acuerdo a los operativos realizados por los funcionarios de la Dirección e Ingresos, la plataforma de la firma SYC, genera unas alarmas con el fin de tener un control de señalización de los productos y evitar fraudes o duplicidad de los productos y evitar fraudes o duplicidad de códigos, para lo cual se aprueba un informe de actividades de acuerdo a</p>	<p>Salvedades de registro.</p> <p>-Salvedades de estampillas</p> <p>-Aprobación de novedades de vehículos.</p> <p>-Aprobación de novedades de impuesto al consumo.</p> <p>-Oficios y relación de placas, aprobación de novedades, plataforma IUVA.</p> <p>- La aprobación de novedades de vehículos, se desarrolla a través de 03 profesionales.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Auditorías realizadas al outsourcing/ Auditorías Programadas.</p> <p>4/4</p>	<p>Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.</p>	<p>Se sugiere que el proceso establezca e identifique nuevos controles que mitiguen la materialización del riesgo, teniendo en cuenta que los controles actuales los aplican solo para rendición de los informes, se observan que no estarían controlando ni mitigando la materialización del riesgo.</p>
----------	---	---	---	-------------------	--	---	---

		las alarmas generadas y el Grupo de Operativos, realiza las visitas respectivas, para verificar si la alarma es real y tomar los correctivos del caso.					
9	Inclusión de gastos no autorizados	1. Aplicación de la normatividad presupuestal pública en la expedición de CDPs y RPs; 2. Capacitar al personal involucrado en el proceso presupuestal	Con el fin de realizar una correcta aplicación del presupuesto de la vigencia se realiza la respectiva revisión de CDPs y RPs expedidos implementando mecanismos de devolución a las oficinas gestoras: CDPs Expedidos = 3187 Devolución de CDPs= 1 RPs Expedidos = 6742 Devolución de RPs= 12 (Fuente: Sistema Financiero GUANE)	DIARIO	1. Número de Devolución de solicitudes de CDP Y RP / Total de CDPs y RPs expedidos. 13/9929 corresponden a un 0,0013	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	Se sugiere que el proceso establezca e identifique nuevos controles que mitiguen la materialización del riesgo, teniendo en cuenta que los controles actuales los aplican solo para rendición de los informes, se observan que no estarían controlando ni mitigando la materialización del riesgo.
10	Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto	Establecer filtros o controles para verificar la expedición de CDPs y RPs; Evaluación periódica de la ejecución presupuestal	Se ha capacitado 1 funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto en la vigencia 2019 de un total de 11 funcionarios.	MENSUAL	Número de Funcionarios Capacitados / Número de Funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto 1/11= 1% (se planilla de asistencia)	Las evidencias que anexan al informe no corresponden al tercer cuatrimestre.	Se sugiere que el proceso establezca e identifique nuevos controles que mitiguen la materialización del riesgo, teniendo en cuenta que los controles actuales los aplican solo para rendición de los informes, se observan que no estarían controlando ni mitigando la materialización del riesgo.
11	Indebida supervisión a la ejecución de los contratos de manera voluntaria o involuntaria	Socializar las responsabilidades estipuladas en el manual de supervisión e interventoría y la normatividad vigente		Mensual	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión/ total de funcionarios con supervisiones	No se encontraron evidencias.	No evaluaron el riesgo ni presentaron evidencias. Se sugiere que el proceso establezca e identifique nuevos controles que mitiguen la materialización del riesgo, teniendo en cuenta que los controles actuales los aplican solo para rendición de los informes, se observan que no estarían controlando ni mitigando la materialización del riesgo.

PROCESO: CONTROL Y EVALUACIÓN

SECRETARIA Y/O OFICINA: OFICINA DE CONTROL INTERNO
CORRUPCIONFECHA DE EVALUACION: 10 DE ENERO DE 2020
FECHA DE CORTE: SEPTIEMBRE DICIEMBRE 2019

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:

#	RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACION	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
						SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Manipulación en el resultado de los informes de Auditoría Interna.	Socializar el Código de Ética del Departamento de Santander y Adoptar e implementar el Código de Ética del Auditor.	Cada funcionario firma la carta de compromiso una vez ingresa a trabajar a la Oficina de Control Interno, (Ver evidencias en la carpeta Seguimiento Mapa de Riesgos del proceso Control y Evaluación).	Semestral	Acta y Registro de Reunión.	El código de ética se implementó mediante Resolución 15603 del 13 de octubre de 2017 y se socializa a todos los funcionarios de la oficina de Control Interno, igualmente cada funcionario que ingresa a desempeñar sus funciones a esta oficina firma la declaración de compromiso ético del Auditor interno de la Gobernación de Santander.	Se recomienda para la vigencia 2020, actualizar el código de ética del auditor de acuerdo a la nueva normatividad vigente. Se deben ajustar los indicadores: Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable de dependencia, proceso o área, la información que es relevante y concederle elementos de juicio para la toma de decisiones.

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

Revisó: **Benjamín Gutiérrez Sanabria – Jefe Oficina de Control Interno - María Trinidad Avellaneda Montero - Profesional Control Interno**

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO	EV-CYE-RG-15
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	13/07/2017
		PÁGINA	35 de 366

En el Rol de la Evaluación de la Gestión del Riesgo, artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 y teniendo en cuenta los informes presentados por cada uno de los responsables de los 12 procesos del SIG, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción de la Gobernación de Santander y en cumplimiento al componente uno (1) del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas; Una vez analizado los informes, este Despacho se permite realizar las siguientes recomendaciones.

1. Con el fin de contribuir en la consecución de los objetivos de la entidad y como actor estratégico en la generación de valores y la alerta de manera oportuna sobre los riesgos actuales que se manejan en la Gobernación de Santander, es importante que la entidad a través de la Secretaría de Planeación, Oficina de Sistemas Integrados de Gestión y los responsables de cada proceso, elaboren, socialicen e implementen la Política de Administración del Riesgo, para la vigencia 2020, teniendo en cuenta los parámetros que establece puntualmente MIPG. (Manual Integrado de Planeación y Gestión).
2. Para que se cumpla lo anterior se requiere que la Gobernación de Santander establezca y adopte los **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**, que de acuerdo a la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas, expedida por la función pública, la cual establece: “LINEA ESTRATEGICA: Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento, está a cargo de la **alta dirección** y comité Institucional de Coordinación de Control Interno”.
3. Se recuerda y recomienda el deber de los responsables de cada proceso del seguimiento y evaluación cuatrimestral de los mapas de riesgos de corrupción, rendir los informes de acuerdo a los requerimientos de la Oficina de Control Interno; es el caso de la **Secretaría de Desarrollo**, que durante la vigencia no presentó los respectivos informes y la **Secretaría de Cultura y Turismo** que no rindió el informe del tercer cuatrimestre.

Igualmente algunas Secretarías, realizan y entregan los informes, pero no aplican las acciones de mitigación en el ejercicio de sus funciones y los indicadores no cumplen con los objetivos y resultados que se requieren, se hace necesario que las **“actividades que se desarrollen en el control, busquen por si solas prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo; Ej: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc”**¹.

Los Indicadores de Gestión Permiten medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias a obtener un resultado, relacionado entre lo programado y/o lo ejecutado.

¹ . Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas, expedida por la función pública).

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO	EV-CYE-RG-15
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	13/07/2017
		PÁGINA	36 de 366

Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que “Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo”.

4. Por último con fundamento en el Rol de seguimiento y evaluación que compete a este Despacho, se recomienda y es importante considerar que los mapas de riesgos deben ser analizados, revisados valorizados, y actualizados, teniendo en cuenta los factores de riesgo en cada uno de los 12 procesos de SIG; una vez establecidos los objetivos estratégicos y aprobada la política de la gestión del Riesgo para vigencia 2020.

Cordialmente,

(Original Firmado).

BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: María Trinidad Avellaneda Montero – Profesional Universitario