

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	1 de 30

<b>Informe de : SEGUIMIENTO Y MONITOREO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>
<b>Proceso/ Dependencia: DOCE (12) PROCESOS SISTEMAS INTEGRADOS</b>
<b>Asunto: PRIMER INFORME CUATRIMESTRAL - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>
<b>Fecha: 15 DE MAYO DE 2019</b>

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: enero a abril 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 puede 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 las circulares 01 y 03 de febrero y abril 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 resumido a continuación:

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	2 de 30

1. **Proceso Control y Evaluación:** Se observa un (1) riesgo de corrupción así:

CONTROL INTERNO					
ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Socializar el Código de Ética del Departamento de Santander y Adoptar e implementar el Código de Ética del Auditor.	Semestral	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. 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).	Acta y Registro de Reunión.	Se evidencian copias cartas de compromisos firmadas por funcionarios de Oficina control Interno.	La oficina de Control Interno ha trabajado durante el periodo en la acción de mitigación del riesgo.

2. **Proceso Sistemas Integrados de Gestión:** Se observan dos (2) riesgos de Corrupción tal cual se presentan a continuación:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORRUPCIÓN	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Influencia en los resultados del informe de auditoría interna	1. Asignar Auditores a procesos diferentes al que desempeña sus funciones. 2. Mínimo dos (2) Auditores por Equipo.	Anualmente	A fecha de corte 30 de Abril no se han realizado auditorías.	Número de Auditores asignados / Número de procesos Auditados	No se encontraron evidencias de auditorías realizadas en el periodo.	No se encontraron evidencias de avances realizados en el cuatrimestre, es importante realizarlos para un mejor seguimiento a los Riesgos.
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	La Dirección de Sistemas Integrados de Gestión tiene planeado solicitar a la oficina jurídica y a la Dirección de Talento Humano dentro del primer semestre del 2019 lo concerniente a la acción de mitigación de este riesgo.	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.	No se evidenciaron capacitaciones a la fecha.	No se encontraron evidencias de avances realizados en el cuatrimestre, es importante Realizarlos para un mejor seguimiento a los Riesgos.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	3 de 30

**3. Proceso Atención al Ciudadano:** Se observan un (1) riesgos de Corrupción así:

ATENCION AL CIUDADANO						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORUPCIÓN	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Mal direccionamiento de la documentación	Capacitación al radicador. Ejes temáticos de educación. Planillas de reasignación.	Semestral y/o cuando haya un cambio de radicador	Capacitaciones a los radicadores.	# de radicadores capacitados en el semestre / de radicadores en el semestre	Relación copias Planillas de asistencia Registro de Reunión con fecha 19 de Febrero de 2019. Temas: Trámites y ejes temáticos con funcionarios de la dirección.	Realizaron las respectivas capacitaciones. No se observa relación formato EV-CYE-RG-14

**4. Proceso Planificación Estratégica:** Al revisar la documentación de SIG a través de la página de intranet se observan cinco (5) riesgos de corrupción así:

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORUPCIÓN	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Ejecutar las actividades del componente de rendición de cuentas públicas del Plan anticorrupción y atención al ciudadano	Anual	<p>1. El 29 y 30 de Enero de 2019 se llevó a cabo la Rendición de Cuentas de Regalías, de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión OCAD Departamental OCAD Municipal, con la revisión de los proyectos aprobados en el periodo comprendido entre el 01/07/2018 y el 31/12/2018 y saldos del Sistema General de Regalías SGR, pendientes por ejecutar; con la participación de los 87 municipios</p> <p>La Rendición de cuentas de OCAD DEPARTAMENTAL se realizó de manera virtual el 5 de Febrero de 2019 con la participación de miembros de la Gobernación de Santander, DNP y Ministerio de Hacienda y el señor Alcalde de Confines como delegado municipal. Se anexan planillas de asistencia.</p>	50%	Relación Copias Planillas de Asistencia con fechas 29 y 30 de Enero 2019, Rendición de Cuentas de Regalías. Sec. Planeación.  Presentación FacebookLive Hector Fuentes.	Se han llevado a cabo las actividades del componente de rendición de cuentas públicas.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	4 de 30

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	Semestral	Capacitación respecto al Sistema de Información y Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública - SIP presentación general realizada a funcionarios y contratistas de la Gobernación de Santander el 11 de Febrero en el Auditorio Augusto Espinosa Valderrama y presentación especial dirigida a la Secretaría de Planeación el 14 de febrero en la oficina de Planificación Territorial. Se anexan planillas de asistencia.	100%	Se evidencian copias Planillas de Asistencia con Fecha 11 de Febrero 2019.  Módulo de seguimiento a la Inversión Pública SUIFP.	Se realizaron capacitaciones que aportan en las acciones para mitigar el riesgo
Direccionamiento y adecuación de estudios previos	Pruebas selectivas a los procesos de contratación para revisión de visado y cumplimiento de coherencia entre requisitos exigidos, estudios previos e invitación pública	Semestral	En lo corrido de este año, no se han efectuado contratos con recursos de la Secretaría de Planeación.	0%	No se encuentran archivos de evidencias.	No existe relación de evidencias para el primer periodo.
incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRSD	Seguimiento Mensual de procesos por Dirección y grupo en forest	Mensual	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 de Oficio entregado a la oficina de Atención al Ciudadano y la evaluación trimestral de la Secretaría de Planeación.	100%	Se evidencia Oficio enviado a la Oficina de Atención al Ciudadano; Asunto: informe de Solicitudes procesadas en los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2019, Procesos No 1554735 y copia Encuesta Satisfacción del Ciudadano Primer Trimestre 2019.	Se ha realizado el seguimiento mensual de los procesos por dirección y grupo Forest.
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.	Bimestral	El 8 de Abril de 2019, se llevó a cabo una reunión con supervisores, directores y coordinadores y contratistas de la Secretaría de Planeación, en el auditorio Luis Carlos Galán Sarmiento, en la cual el Secretario de Planeación socializó indicaciones para hacerle seguimiento a las actividades y los informes contractuales y el seguimiento a contratos según el Manual de Supervisión.	100%	No se encontró evidencia de planillas de asistencia con fecha 8 de Abril 2019	Es importante relacionar evidencias de planillas de registro de reunión respectivamente firmadas para llevar acabo el seguimiento a la acción de mitigación

**5. Proceso Desarrollo Sostenible y competitivo:**

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	5 de 30

1. SECRETARIA DE DESARROLLO						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
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	Cuatrimestral	No presentaron evidencias ni información donde se pueda verificar la mitigación del riesgo.	Municipios con información remitida con inconsistencias 4/14 Municipios totales que reportan información.	Sin evidencia	No presentaron informe del mapa de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre 2019.
	*Verificación de la documentación remitida por el ente municipal				Sin evidencia	
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	No presentaron evidencias ni información donde se pueda verificar la mitigación del riesgo.	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	Sin evidencia	No presentaron informe del mapa de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre 2019.

2. SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Solicitar a la Oficina Jurídica y la Dirección de Talento Humano, la socialización de las responsabilidades, estipuladas, en el manual de	Semestral	Se anexa listado de funcionarios de Planta aptos para realizar supervisión y así mismo listado de capacitación a los cuales asistieron el 2018 los funcionarios de la secretaria. Se anexa solicitud de capacitación para la vigencia 2019 a Secretaria General y a Bienestar social.	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 8/8=100% Numero de capacitaciones recibidas/número de capacitaciones solicitadas	Se evidencia listado funcionarios de planta actos para supervisión y formulario de asistencia a capacitación 2018. Se evidencian copias cartas de solicitud Capacitación Vigencia 2019 a Secretaría	Al término del periodo se está a la espera de respuesta a cartas con las respectivas fechas para las capacitaciones.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	6 de 30

	supervisión e interventoría y la normatividad vigente		1/1=100%	General y Bienestar Social con fecha 25 de abril 2019.
--	---	--	----------	--

3. SECRETARIA DE VIVIENDA						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
<b>CORRUPCIÓN</b>						
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.	Bimestral	La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable en este cuatrimestre ha asignado 22 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. En este sentido y aleatoriamente se seleccionaron DOS (2) EXPEDIENTES, uno por cada bimestre. En estos expedientes se evidencia lista de chequeo del 26 de febrero 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 ALICIA BAUTISTA RUEDA, asignada mediante resolución 3991 DEL 29 DE MARZO DE 2019. A la fecha la señora Alicia Bautista Rueda, no ha presentado documentos para realizarle el pago. También se evidencia lista de chequeo del 5 de febrero de 2019 con todos los requisitos exigidos y	Número de expedientes del muestreo en los que no se encontraron hallazgos / Número total de expedientes revisados en el muestreo.  Número de expedientes del muestreo en los que no se encontraron hallazgos= 31 Número total de expedientes revisados en el muestreo=31. 31/31= 1 ósea el 100%.	Se evidenciaron las siguientes listas de chequeo para la asignación de subsidios complementarios de vivienda con las siguientes resoluciones: 1. Resolución No. 3991 DEL 29 DE MARZO DE 2019 por el cual se asigna el subsidio departamental complementario para la construcción o adquisición de vivienda nueva a la señora ALICIA BAUTISTA RUEDA. 2. Resolución No. 1957 DEL 22 DE FEBRERO DE 2019 por el cual se asigna el subsidio departamental complementario para la construcción o adquisición de	Es importante mantener la fecha de corte respectiva del informe de seguimiento en el formato (EV-CYE-RG-14), debe ser 30 de Abril 2019. Se realizaron revisiones aleatorias a expedientes para la verificación de los requisitos legales vigentes dando cumplimiento al seguimiento de la acción de mitigación.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	7 de 30

			<p>con los cuales se dio trámite a la resolución de asignación de subsidio departamental complementario para adquisición de vivienda nueva al señor ALVARO ANTONIO ARIZA ALFARO, asignado mediante resolución 1957 del 22 de febrero de 2019. A la fecha el señor Alvaro Antonio Ariza Alfaro no ha presentado los documentos para realizarle el pago correspondiente. La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable, realizó el pago a 9 familias en este cuatrimestre y aleatoriamente seleccionaron dos (2) expedientes en el que se evidencia lista de chequeo del 29 de marzo de 2019, para el pago del subsidio realizado a la señora ABIGAIL AMAYA MENESES, pago radicado el 29 de marzo de 2019 y autorizado por el supervisor el 3 de abril de 2019, el cual se asignó con resolución de subsidio departamental complementario para la adquisición de vivienda nueva con resolución No. 11399 del 30 de julio de 2018. También se evidencia, lista de chequeo del 8 de marzo de 2019, para el pago del subsidio realizado a la señora KAREN CENTENO LLORENTE, pago radicado el 8 de marzo de 2019 y autorizado por el supervisor el 11 de marzo de 2019, el cual se asignó con resolución de subsidio departamental complementario para la adquisición de vivienda nueva con resolución No. 11400 del 30 de julio de 2018.</p>		<p>vivienda nueva al señor ALVARO ANTONIO ARIZA ALFARO. Así mismo se encontraron listas de chequeo con las siguientes fechas para los pagos de subsidios así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>29 de Marzo de 2019 para pago de subsidio realizado a la señora ABIGAIL AMAYA MENESES.</li> <li>08 de Marzo de 2019 para pago de subsidio realizado a la señora KAREN CENTENO LLORENTE.</li> </ol>	
<p>Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos</p>	<p>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.</p>	<p>Semestral</p>	<p>Con oficio radicado 20190056663 del 9 de abril de 2019, se 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. Así mismo, en aras de fortalecer las labores de supervisión de la Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable, se remite con radicado 20190030969 del 28 de febrero de 2019, oficio al Director de Talento Humano, solicitando un ingeniero civil de planta, para fortalecer las labores de supervisión de la Secretaría, puesto que no existe al momento este perfil requerido y necesario para adelantar esta</p>	<p>Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones.</p> <p>Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de supervisión= 2 Total, de funcionarios con supervisiones= 2 2/2= 1, ósea el 100%.</p> <p>Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas.</p>	<p>Relación copia oficio enviado al DOCTOR NELSON ANDRES CHANG PEREZ, Director de Contratación de Bienes y Servicios. REF. Solicitud Capacitación Supervisores Secretaría de Vivienda con fecha 9 de Abril de 2019 Se evidencia copia oficio enviado al Director de Talento Humano, Doctor EMIRO CELIS VILLAMIZAR del día 28 de Febrero de 2019, solicitando un ingeniero civil de planta.</p>	<p>Al corte del periodo se está a la espera de respuestas a solicitudes. Se realizó capacitación que aporta a la acción de mitigación.</p>

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	8 de 30

			función.  Se asistió a capacitación, dictada por la Secretaría de Planeación el día 11 de febrero de 2019, para supervisores, en el Modulo e Seguimiento a la Inversión Pública en SUIFP. (Se anexa registro de reunión).	Número de capacitaciones recibidas= 1 Número de capacitaciones solicitadas= 1 1/1= 1, ósea el 100%.	Relación planilla de asistencia a reunión dictada por la Secretaría de Planeación el día 11 de Febrero de 2019. Tema: Módulo de Seguimiento a la Inversión Pública en SUIFP.
--	--	--	---	---	--

4. SECRETARIA DE AGRICULTURA						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
<b>CORRUPCIÓN</b>						
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	Listados de asistencia a capacitaciones	Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de Supervisión / Total de funcionarios con supervisiones.  100%.	Relación copia Oficio solicitud capacitaciones dirigido al Doctor CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, Sec. GENERAL, con fecha 13 de Diciembre 2018, sin respuesta a la fecha corte primer periodo	A la fecha de corte primer periodo no se evidenció respuesta a solicitud de capacitaciones. Se relaciona copia nueva versión Mapa de Riesgos con fecha 29 /04/2019, se elimina proceso (Acreditación de empresas y servicios de asistencia técnica agropecuaria EPSAGROS.)

5. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
<b>CORRUPCIÓN</b>						
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	Solicitud de capacitación a supervisores, temas ejecución de supervisión, contratos y convenios- Respuesta de la Secretaría General a la solicitud de capacitación.	Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de Supervisión / Total de funcionarios con supervisiones.  Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas.	Se evidencia copia Oficio enviado al DOCTOR CARLOS DIAZ BARRERA, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA. REF. Solicitud Capacitación Proceso 1513237 con fecha 05 de Febrero 2019.	Se encuentra en espera respuesta a oficio solicitud de capacitación Proceso 1213237

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	9 de 30

**6. Proceso Salud y Seguridad Social:** Se aciertan tres (3) riesgos de Corrupción:

SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL SECRETARIA DE SALUD						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORRUPCIÓN	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Ausencia premeditada de la participación ciudadana	Convocatoria a eventos o actos de ley establecidos	Cada vez que se requiera	Se anexan Evidencias de la Acción de Mitigación; así: • Capacitaciones a Municipios, IPS y EPS del Departamento de Santander. Tres (3) Asistencias Técnicas a Municipios.	# De Mecanismos de participación social en salud aplicados/  # Mecanismos de participación social en salud establecidos  = 100%	Se evidencia Circular No 024 " Decreto 1757 de 1994, Resolución 2063 de 2017, Circular 008 de 2018", dirigida a Secretarios de Salud municipios de Santander-coordinadores de participación social en salud y su respectivo formato de asistencia. Se evidencian actas de 3 asistencias técnicas así Acta No 003 del 15 de Febrero de 2019, municipio de Aguada Acta No 016 del 12 de Abril de 2019, municipio California Acta No 005 del 25 de Febrero de 2019, municipio de Floridablanca.	Se realizaron las respectivas convocatorias a eventos establecidos y asistencias técnicas en 3 municipios.
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	Cada vez que se requiera	Se anexan Evidencias de la Acción de Mitigación; así: Informe de Contratación correspondiente al período de enero a febrero de 2019 de la Secretaria de Salud Departamental. Entregada por el Grupo de Contratación y Apoyo Jurídico de la S.S.D.	# De Contratos con Cláusula de Confidencialidad # Total de Contratos Asignados = 100 %	Se evidencia Relación de Contratación periodo Enero a Abril 2019.	Se presentan los informes de contratación correspondientes al periodo Enero-Febrero 2019, que demuestran el desarrollo de tareas para el cumplimiento de la acción de mitigación.
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	Se anexan Evidencias de la Acción de Mitigación; así:  • Circular N° 031 de marzo 04 de 2019 dirigida los Supervisores y Contratistas de la SSD sobre "Trámites de facturas y Cuentas de Cobro".	# De funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión /  # Total de funcionarios con supervisiones  = 100 %	• Se evidencia Circular N° 031 de marzo 04 de 2019 dirigida los Supervisores y Contratistas de la SSD sobre "Trámites de facturas y Cuentas de Cobro".  • Se evidencia Correo electrónico del envío de la Circular N° 031 de marzo	Se realizó una capacitación en el periodo que aporta al seguimiento de la acción de mitigación.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	10 de 30

	* Realizar la supervisión pertinente frente al contrato y/o convenio de manera oportuna		• Correo electrónico del envío de la Circular N° 031 de marzo 04 de 2019 a los Supervisores de la SSD.		04 de 2019 a los Supervisores de la SSD.
--	---	--	--	--	--

**7. Proceso de Seguridad y convivencia:** Lo integran la oficina de Gestión del Riesgo con dos (2) riesgos de corrupción y Secretaria del Interior con seis (6) riesgos de corrupción.

SEGURIDAD Y CONVIVENCIA- 1. GESTIÓN DEL RIESGO						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORRUPCIÓN	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
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	Cuatrimestral	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.	Estudios previos revisados y visados / Contratos realizados  4 estudios previos revisados y visados / 4 contratos realizados Resultado = 100 % de los contratos con estudios previos"	Se evidencian los siguientes estudios previos revisados y visados para los diferentes contratos así: Estudio con fecha 13 de Febrero de 2019 del contrato No 533 del 15 de Febrero de 2019. Estudio con fecha 21 de Febrero de 2019 del contrato No 0631 del 27 de Febrero de 2019. Estudio con fecha 08 de Marzo de 2019 del contrato No 0731 del 15 de Marzo de 2019. Estudio con fecha 02 de Abril de 2019 del contrato No 1040 del 09 de Abril de 2019.	Los indicadores diseñados para evaluar el desarrollo de las acciones de mitigación son efectivos para reducir el riesgo.
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.	Bimestral	Manual de Supervisión e interventoría divulgado a los funcionarios supervisores.	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	Se evidencia Acta No 10 del 28 de Septiembre del 2018, Hora 10:00 am Oficina 405. Temas: 1. Revisión de los documentos presentados por los municipios con declaratoria de calamidad pública. 2. Se cita a los miembros de la dirección para dialogar sobre temas de interés a la dirección.	No hay relación de evidencias de capacitaciones realizadas dentro del primer cuatrimestre de 2019.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	11 de 30

SEGURIDAD Y CONVIVENCIA- 2. SECRETARIA DEL INTERIOR							
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
					SEGUIMIENTO		OBSERVACIONES
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 "	Trimestral	Se anexa relación de proyectos presentados por la Secretaria del Interior con Certificación SSEPI.	Proyectos con certificación SSEPI / Proyectos radicados 21/21/= 100%	Relación copias de 21 Proyectos con Certificación SSEPI.		Se ha realizado la revisión a proyectos presentados por la secretaria.
Direccionamiento y adecuación de estudios previos	Realizar pruebas selectivas a los procesos contractuales para revisión de visado y cumplimiento de los requisitos exigidos en los estudios previos e invitación Pública	Trimestral	Se realiza revisión por medio de contratista (1438 de 2018) 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.	Estudios previos revisados y visados / Contratos realizados 3/27=11,11%	Relación Copias Estudios previos Revisados y Visados contratos realizados, periodo Enero- Abril 2019.		Se han realizado pruebas selectivas a procesos contractuales que aportan al cumplimiento de la acción de mitigación.
Acuerdos municipales y Decretos de carácter general revisados sin tener en cuenta la normatividad vigente	Ejecutar el procedimiento documentado.	Trimestral	Se anexa la relación de acuerdos municipales revisados, corregidos y por la Secretaría del interior.	No. de Acuerdos revisados / No. Acuerdos solicitados 311/311= 100%	Se evidencian copias Relación de Acuerdos Municipales con las siguientes Fechas y cantidades: 31 Enero= 14 22 Febrero= 86 01 Marzo = 68 19 Marzo = 153		Se ha llevado a cabo la revisión de los acuerdos municipales de acuerdo a la normatividad vigente.
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	Se solicita apoyo especializado a la secretaria de Infraestructura para realizar supervisiones a obras.  Al momento no se han realizado capacitaciones a los supervisores por parte de la Gobernación de Santander	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión /Total de funcionarios con supervisiones. 1/1 100%	Se relaciona copia Oficio dirigido Sec. Infraestructura. Ref: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN.		Al corte del cuatrimestre no se encuentra relación de capacitaciones.
Falta de compromiso y	Modificar la ordenanza	Trimestral	Se anexan planillas de asistencia y actas de los comités programados y desarrollados	Número de Comités realizados /Número de Comités programa gados	Se relacionan copias de Planillas de Asistencia así:		En el periodo Enero- Abril se hizo la convocatoria a dos comités

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	12 de 30

liderazgo por parte de la alta dirección para darle operatividad a los comités	Convocar a los comités en las fechas establecidas en las normas.		dentro de la Secretaría.	3 /4= 75%	27 de Marzo 2019; Instalación Consejo Departamental de paz, Reconciliación y Convivencia del Departamento de Santander.  25 de Febrero 2019; Comité Departamental del Sistema de Responsabilidad Penal de adolescentes.	
Debilidad institucional en el departamento frente a la obligatoriedad jurídico vinculante	Dictar capacitación a los que intervienen en el procedimiento	Trimestral	Se solicitó capacitación a la secretaria General en temas de SECOP, No se había solicitado anteriormente Teniendo en cuenta la estabilidad por parte de las personas que intervienen en los procesos.	Número de capacitaciones realizadas / Número de capac. Programadas  0/1=0%	Se evidencia Oficio con fecha Abril 2019 Dirigido al doctor CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, solicitando capacitación a funcionarios Sec. Del Interior.	Al corte de periodo se está a la espera de respuesta a oficio de solicitud de capacitación.

**8. Proceso Gestión Educativa:** Responsable Secretaria de Educación,

GESTION EDUCATIVA SECRETARIA DE EDUCACION						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
<b>CORRUPCIÓN</b> Incumplimiento de la normatividad vigente para el funcionamiento de establecimientos educativos oficiales y no oficiales de EPBM y ETDH	Realizar visitas de Control a EE EPBM-ETDH.  Suscribir plan de mejoramiento en el instrumento, de acuerdo a los hallazgos de la visita	Trimestral	1. En el Plan de Visitas de Inspección y Vigilancia se registran los Establecimientos Educativos EPBM ETDH, que requieren Habilitación, Registro de Programas, Renovación y Novedades. (Anexo 1) 2. Se aplica el procedimiento así: recepción de la solicitud, designación de comisionado, diligenciamiento de instrumentos. (Anexo 2) 3. Relación de EE EPBM ETDH que requieren visita señalando las que fueron realizadas (Anexo 3)	Visitas de Control realizadas / Visitas de Control programadas * 1006/57*100= 11%	Se anexó Plan de Visitas de Verificación de Establecimientos Educativos EPMB - ETDH. Se evidencia copia Oficio Solicitud de Programación de Visitas con fecha 15 de Febrero 2018. Se evidencia copia Oficio con relación Comisiones asignadas en el mes de JUNIO 2018 Se evidencia Relación de EE EPBM ETDH que requieren visita señalando las que fueron realizadas.	Se han realizado visitas de control y verificación a establecimientos educativos.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	13 de 30

<p>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>Trimestral</p>	<p>1.) Planilla de atención, asesoría y/o asistencia técnica diligenciada.  2.) Registros diligenciados de revisión de proyectos Los siguientes proyectos no fueron revisados por el profesional universitario de programas y proyectos del grupo de planeación educativa y obedecen a la directriz del despacho y fueron desarrollados por el grupo de formuladores del despacho:</p> <p>Apoyo al mejoramiento de la cobertura en el sistema educativo en municipios no certificados del departamento de Santander Implementación del programa de inclusión a la educación superior para la población diversa del departamento de Santander.  Implementación del programa lumbreras para bachilleres destacados del departamento de Santander.  Fortalecimiento de la educación superior universidad del campo en el sector rural del departamento de Santander  Fortalecimiento de la conectividad digital en las sedes educativas oficiales de los municipios no certificados en el departamento de Santander.</p> <p>Los siguientes proyectos no fueron revisados por el profesional universitario de programas y proyectos del grupo de planeación educativa y obedecen a la directriz del despacho y fueron desarrollados por el grupo de formuladores del despacho: * apoyo al mejoramiento de la cobertura en el sistema educativo en municipios no certificados del departamento de Santander. * Implementación del programa de inclusión a la educación superior para la población diversa del departamento de Santander. * Implementación del programa lumbreras para bachilleres destacados del departamento de Santander. * Fortalecimiento de la educación superior universidad del</p>	<p>Número de funcionarios y/o contratistas con asistencia técnica brindada.  8 Funcionarios  Número de registro diligenciados de revisión o viabilización de proyectos /proyectos revisados * 100.  7/12*100= 58%</p>	<p>Se evidencia copia Planilla de Asistencia técnica periodo de Enero a Marzo 2019 Requisitos para la revisión documental de proyectos.  Se evidencian copias Formatos de Revisión Técnica y Documental de Proyectos De Inversión Departamental con fecha 11 Enero 2019 y otros con fechas de 2018.</p>	<p>Se han realizado asistencias y revisiones técnicas a los diferentes proyectos.</p>
--	---	-------------------	---	---	---	---

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	14 de 30

	<p>Aplicar al formato de revisión técnica y documental a los proyectos registrados o radicados respectivamente.</p>		<p>campo en el sector rural del departamento de Santander. * Fortalecimiento de la conectividad digital en las sedes educativas oficiales de los municipios no certificados en el departamento de Santander. Los siguientes proyectos no fueron revisados por el profesional universitario de programas y proyectos del grupo de planeación educativa y obedecen a la directriz del despacho y fueron desarrollados por el grupo de formuladores del despacho:</p> <p>* apoyo al mejoramiento de la cobertura en el sistema educativo en municipios no certificados del departamento Santander. Implementación del programa de inclusión a la educación superior para la población diversa del departamento de Santander Implementación del programa lumbreras para bachilleres destacados del departamento de Santander * Fortalecimiento de la educación superior universidad del campo en el sector rural del departamento de Santander</p> <p>Fortalecimiento de la conectividad digital en las sedes educativas oficiales de los municipios no certificados en el departamento de Santander.</p>			
--	---	--	---	--	--	--

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	15 de 30

<p>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. Prestar asistencia técnica a los administradores y directivos docentes de los EE. Realizar documentos informativos sobre el cronograma de matrícula. Aplicar el procedimiento documentado. laborar archivo detallado (solicitud de corrección de inconsistencias) identificadas en el SINEB Realizar seguimiento y control a las inconsistencias presentadas en el proceso de la matrícula.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Se anexa registros de planillas con los nombres de los rectores de los E.E. atendidos en Asistencia Técnica. Se anexa informes de matrícula del primer trimestre del año 2019</p>	<p>No. Instituciones Educativas atendidas con asistencia técnica / No. de Instituciones Educativas  <math>100180/272*100=66\%</math> No. de inconsistencias resueltas / N° de inconsistencias presentadas  <math>100/0*100=0\%</math></p>	<p>Relación 15 Informes de Matriculas del primer trimestre del año 2019.</p>	<p>Durante el periodo se le ha realizado seguimiento al registro de matrículas.</p>
<p>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.  Expedir circular con actividades del PEI.  Planificar y ejecutar la asistencia técnica en PEI.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Se cuenta con la Resolución N°0833 del 30 de enero de 2019, donde se emiten los lineamientos, orientaciones y seguimiento al componente de PEI para el 2019, se tiene el plan de acción para el año 2019. En el trimestre se han valorado para renovación de licencia los siguientes colegios; La Salina del municipio el Carmen de Chucurí, Camilo Torres de San Vicente de Chucurí, José de Ferro del Municipio de Enciso, San Francisco de Asis de Charalá, Santo Domingo Savio del municipio de Güepsa, Nuestra señora del Socorro del municipio de guaca, Colegio San Luis del municipio de Aratoaca, Nuestra señora de Fátima del municipio de Jordan.</p>	<p>Número de EE con PEI registrados y evaluados / Numero de EE que presentaron PEI registrados y evaluados * 100  <math>38/272*100=14\%</math></p>	<p>Se evidencia Resolución No 0833 del 30 de Enero 2019 en donde se emiten los lineamientos, criterios y orientaciones para el proceso de ajustes y avances al Proyecto educativo Institucional de los establecimientos educativos del Departamento de Santander para el año 2019.  Relación seguimiento a ingreso y salida del PEI ajustados y evaluados 2019.</p>	<p>Con Resolución 0833 del 30 de Enero de 2019 se evidencia el seguimiento y cumplimiento a la acción de mitigación.</p>

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	16 de 30

<p>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>Trimestral</p>	<p>"Se realizaron 243 posesiones en el transcurso de enero, febrero y marzo de 2019, controlando la documentación frente a la lista de chequeo para todos y cada uno de ellos. (se anexa una muestra de siete (06) listas de chequeo. los demás reposan en historia laboral). se verifica que los títulos estén autenticados por notaría. (se anexa una muestra de siete (07) 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>"Número de hojas de vida de funcionarios verificadas que cumplen requisitos / Número de funcionarios vinculados *100</p> <p>ENERO 33/33=100%</p> <p>FEBRERO 93/93=100%</p> <p>MARZO 117/117=100%</p>	<p>"Relación copias actas títulos autenticados.</p> <p>Relación copias 6 listas de chequeo posesiones docentes y directivos docentes:</p> <p>Oscar Mauricio Morales Malagón.</p> <p>Diego Luis Peña Marín</p> <p>Oscar Alberto Ramírez</p> <p>Alonso Londoño Villamizar</p> <p>Blanca Yasmin Sierra</p> <p>Sebastián Ricardo Rueda</p>	<p>Durante el cuatrimestre se ha demostrado la aplicación de los controles y chequeos pertinentes en los diferentes nombramientos</p>
<p>Deficiencia 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>Trimestral</p>	<p>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. Se aplica procedimiento de Ley 2831/2005, dos entidades intervienen en el procedimiento, Santander y Fiduprevisora</p>	<p>Número de prestaciones sociales reconocidas / Número de solicitudes de prestaciones sociales radicadas *100 = 103%</p> <p>Prestaciones reconocidas Enero 278 / Febrero 262 / Marzo 214</p> <p>Prestaciones radicadas Enero</p>	<p>Se anexa copia Informe final de la procuraduría General de la Nación - Regional Santander, con fecha Diciembre 2017.</p> <p>Se evidencia copia lista de chequeo # Radicación 20190002180 Fecha 2019-01-10, PRO1517476.</p> <p>Copia Relación expedientes entregados con fecha 11 de Marzo de 2019.</p> <p>Copia Solicitud Corrección de Talento humano al Fiduprevisora.</p>	<p>Se ha realizado seguimiento al trámite de las prestaciones sociales con el fin de darles agilidad.</p>

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	17 de 30

	<p>Notificar por edicto las resoluciones de reconocimiento de prestaciones económicas cuando el docente no se notifica personalmente.</p>		<p>Se han establecido en primera instancia antes de la radicación de la prestación, una revisión (lista de chéquelo –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</p> <p>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. Se adjunta evidencia una de cada una y las demás reposan en los archivos de ésta oficina</p>	<p>231 / Febrero 248 / Marzo 249</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>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>Trimestral</p>	<p>1. Relación de Solicitudes de Ascenso ó Reubicación en el Escalafón Docente y solicitudes de bonificación salarial, correspondiente al Primer Trimestre. 2. Formatos del proceso de Sustanciación y verificación de las solicitudes de Ascenso o Reubicación, se adjuntan un muestreo de Tres (3) tramites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales en el Expediente de cada uno de los Docentes o Directivos Docentes 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>Número de solicitudes inscripción ascenso en el escalafón verificadas / Número de solicitudes inscripción ascensos presentadas</p> <p>*100 56/56*100=100%</p>	<p>Copia Radicador de Ascensos 2019 con 56 muestras, Relación copias Resoluciones de solicitud de Ascenso con los respectivos anexos de documentos Resolución No 01127, Resolución No 1982, Resolución No 07886, Se evidencian tres Resoluciones de modificación salarial con sus respectivos anexos complementarios, R 01115 del 07 de Febrero 2019, R 02712 del 06 de Marzo de 2019 y R 04277 del 02 de Abril de 2019.</p>	<p>Se sustenta con las respectivas resoluciones los diferentes ascensos y modificaciones salariales durante el periodo Enero-Abril 2019</p>
<p>Indebida supervisión</p>	<p>Solicitar a la oficina</p>	<p>Semestral</p>			<p>No se relacionan evidencias que</p>	<p>No se ha realizado</p>

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	18 de 30

voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	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.				indiquen seguimiento a la acción de mitigación	seguimiento a la acción de mitigación durante este cuatrimestre.
No identificación de la oferta de prestadores de servicio de Educación Inicial, existente en el territorio	Aplicar el procedimiento documentado. Reporte Ripei	Anual			No se encontraron evidencias que soporten el avance en las acciones de mitigación	No se ha realizado seguimiento a la acción de mitigación durante este cuatrimestre

**9. Proceso Jurídico y Contratación:** Responsable Jefe de la Oficina Jurídica, con tres (3) riesgos de corrupción:

JURIDICA Y CONTRATACION/ OFICINA JURIDICA						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Aplicación errónea de la tipología y modalidad en contratación.	<p>Socializar a través de circulares los cambios en la normatividad.</p> <p>Actualizar el Normograma del proceso cada vez que se requiera</p>	Bimestral	Certificación funcionario responsable GUANE CONTRATOS-SECOP	Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas*100 0/0*100 = 100	Copia Oficios dirigidos al DOCTOR LUIS ALBERTO FLOREZ CHACÓN, Ref: Medición Mapa de Riesgos en contratación correspondiente al primer y segundo bimestres de 2019, Enero 01 al 28 de Febrero y Marzo 01 a Abril 30, (INDICADOR: El normograma no ha requerido actualizaciones).	Los indicadores diseñados para evaluar el desarrollo de las acciones implementadas son efectivos para reducir el riesgo.
Perdida o daño de documentos soportes y/o expedientes contractuales.	Realizar seguimientos periódicos a través de muestreo	Bimestral	Certificación funcionario responsable GUANE CONTRATOS-SECOP	No. de expedientes del muestreo en los que no se encontraron hallazgos/ No. total de expedientes revisados en el muestreo*100 04/10*100 =100	Copia Oficio con fecha 4 de Marzo de 2019 de Oficina Grupo de Contratación-Archivo, con muestreo de contratos para Auditoría del periodo Enero-Febrero de 2019	Se realizan seguimientos a muestreos de contratos durante el periodo, que soportan la acción de mitigación

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	19 de 30

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	Bimestral	Certificación funcionario responsable GUANE PROCESO	No. de acciones judiciales atendidas/No. de acciones judiciales notificadas*100 92/92*100=100	Informes correspondientes a los dos primeros periodos del año, 01 Enero al 28 de Febrero y 01 de Marzo al 31 de Abril de 2019, Procesos Atendidos Nuevos/Total de Proceso Notificados Nuevos.	Durante el cuatrimestre se realizan seguimientos a los diferentes procesos atendidos y notificados.
--	---	-----------	--	--	---	---

10. **Proceso Tecnologías de la Información y la Comunicación:** Responsable Secretaria de las TIC, con dos (2) Riesgos de corrupción:

TECNOLOGIA DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACION						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
CORRUPCIÓN						
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	Semestral	La Secretaría realiza protección de la información de manera física restringiendo el ingreso al DATACENTER, solo a las personas encargadas de esta actividad, entregando tarjetas de acceso, y llevando un control por medio del formato AP-TIC-RG-15 "CONTROL DE INGRESO DE PERSONAL AL DATACENTER" Este documento debe ser diligenciado al momento de ingresar a realizar mantenimientos físicos o seguimiento por cualquier persona externa al personal encargado del DATACENTER. Mediante el contrato No.213 del 22 de enero de 2019, en las actividades específicas del contrato se encuentra "Administración de la granja de servidores de la entidad" designando así el administrador del Centro de Datos. Adjunto copia del contrato. El ingreso al DATACENTER solo se autoriza a 2 profesionales que realizan sus funciones en el Centro de Datos, se anexa memorandos entregados a los funcionarios con la tarjeta de acceso activa y memorando solicitando el reintegro de la tarjeta a demás funcionarios.	Indicador: Numero de autorizaciones para ingresar al Datacenter  Ejecutado: 2 memorandos ( 2 autorizaciones) de contrato de designación de administrador del DATACENTER - 1 planilla de control de ingreso al DATACENTER  % Cumplimiento: 100%	Se evidencia formato AP-TIC-RG-15 "CONTROL DE INGRESO DE PERSONAL AL DATACENTER" con la relación de las personas autorizadas para el ingreso a un administrador DATACENTER. Se evidencia copia de contrato No 213 del 22 Enero de 2019.	Se realiza seguimiento a la autorizaciones emitidas para el ingreso al DATACENTER; dando cumplimiento a la acción de mitigación

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	20 de 30

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	<p>Atendiendo al oficio recibido radicado No.1527599 de fecha 31 de enero de 2019, Asunto: Capacitación a Supervisores de las secretarías – interoperabilidad del sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas – SUIFP módulo de seguimiento de la inversión pública. Emitida por la Secretaría de Planeación, los supervisores de la secretaría TIC asistieron a esta capacitación dictada el día 11 de febrero de 2019, en el Auditorio Augusto Espinosa Valderrama. Se anexa convocatoria y planillas de asistencia.</p> <p>Se anexa oficio enviado al Grupo de Bienestar Social Laboral, con proceso forest No. 1531582, de fecha 9 de febrero de 2019, solicitando los temas de capacitación requeridos por la Secretaría de TIC, para ser incluidos en el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2019.</p>	<p>Indicador: 1. Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de Supervisión / Total de funcionarios de la Dirección con supervisiones.</p> <p>2. Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas</p> <p>Ejecutado: asistencia a capacitación dictada por la Secretaría de Planeación.</p> <p>% Cumplimiento: 100</p>	<p>1. Se evidencian planillas control de asistencia a la reunión del día 11 de Febrero de 2019, en el Auditorio Augusto Espinosa Valderrama con las correspondientes firmas.</p>	Se realizaron las respectivas capacitaciones durante el periodo.
--	---	-----------	---	---	--	--

**11. Proceso: Administración Institucional:** Lo integran:

**1. Gestión Documental,** responsable Coordinador del grupo administrativo de documentos, con cuatro (4) riesgos de corrupción; presentó informe de seguimiento.

GESTION DOCUMENTAL						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORRUPCIÓN	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Publicación errónea o tardía de los actos administrativos	Capacitación de personal y acompañamiento al outsourcing	Anual	Solicitudes de Publicación de Decretos	(56/56) * 100 = 100%	Se evidencian Oficios Carta Remisoria Dirigidas a la Ing; MERCEDES MARTINEZ CORREA con Asunto: Envío decretos para Publicar con las siguientes Fechas: 14 Enero 2019, 22 Enero 2019, 28 de Enero, 13 Febrero 2019, 05 Febrero 2019, 22 Febrero 2019, 28 Febrero y 20 de marzo	Se realizaron las respectivas publicaciones de los actos administrativos durante el periodo.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	21 de 30

Perdida de documentos en la ventanilla única	Seguimiento mensual mediante muestreo a 20 documentos	Mensual		(Número De documentos perdidos en la ventanilla única / Numero De Documentos recepcionados en la ventanilla única)*100	No relacionan evidencias para las acciones de mitigación de este riesgo. Se habló telefónicamente con la Ing, MERCEDES MARTINEZ CORREA quien nos argumenta que ese Riesgo no pertenece a esa Área.	No se hace el seguimiento a la acción de mitigación del riesgo.
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	Semestral	Firma de compromiso de confidencialidad abril 2019	(8/8) * 100= 100% Firmado	Se evidencia oficio compromiso de Confidencialidad con fecha 24 de Abril de 2019 pero sin firmas.	El oficio presentado carece de firmas.
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	Bimestral	En espera de la capacitación por parte de la Dirección de Contratación, bienes y servicios, oficio enviado	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones.	Se relaciona Oficio con fecha 24 de Abril 2019 dirigido al doctor NELSON ANDRES CHANG PÉREZ, Director Contratación Bienes y Servicios. Asunto: Solicitud Capacitación para supervisores de contratos.	Al término del periodo aún se está a la espera de respuesta a solicitud de capacitaciones

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	22 de 30

2. **Recursos Físicos:** Con tres (3) riesgos de corrupción,

RECURSOS FISICOS						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORRUPCION	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD AD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
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 del inventario en el primer trimestre del año. 2. Rendición anual del inventario general (Cierre contable anual de Inventarios).	Cuatrimestral	Oficio del 05 de diciembre de 2018 enviado a los secretarios jefes de oficinas asesoras coordinadores de grupos y funcionarios de la administración municipal para que hagan rendición de inventarios.	(AA. Número Bienes Inmuebles Registrados en el Sistema de Activos Fijos / Número Bienes Inmuebles del Departamento A1. Número Bienes muebles tomados rendidos y registrados / Número Bienes muebles por responsable en el Sistema de Activos Fijos B. Cierres Contables Realizados en el periodo / Cierres Contables Programados en el periodo	No se encuentra evidencia a mitigación No 1 (Elaborar Circular solicitando la Rendición individual y toma física del inventario en el primer trimestre del año). Se relaciona copia Oficio del 05 de Diciembre de 2018; Asunto: Rendición de Inventarios 2018.	El cronograma del Riesgo según última Versión del Mapa de Riesgos (07/06/2018) es Cuatrimestral y no Anual como lo relacionan en el formato EV-CYE-RG-14; durante el periodo no se hace seguimiento a la primera acción de mitigación.
Registro erróneo de los ingresos y egresos de los bienes de Almacén	1. Verificar la Información de los Soportes de Ingresos y Egresos de Bienes del Almacén con la registrada en el Sistema de Información del Almacén.	Cuatrimestral	Soportes de ingresos y egreso del almacén correspondiente al tercer cuatrimestre del presente año, con fecha de corte al 30 de abril de 2019. Entradas 4/ salidas 107.	Registros Cruzados con el Sistema / Registros de Movimientos Realizados entradas 4/salidas 107	Copia Relación de Entradas y Salidas con fecha 02 de Mayo 2019.	El cronograma del Riesgo según última Versión del Mapa de Riesgos (07/06/2018) es Cuatrimestral y no semestral como lo relacionan en el formato EV-CYE-RG-14. Se realizaron los respectivos registros de ingresos y egresos del almacén durante el cuatrimestre.
ndevida 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.	Semestral	A la fecha no se ha realizado socialización en responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	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	En el primer cuatrimestre del año 2019 no presentan evidencias de soporte a mitigación del Riesgo.	El cronograma del Riesgo según última Versión del Mapa de Riesgos (07/06/2018) es Semestral y no Bimestral como lo relacionan en el formato EV-CYE-RG-14. No se realizan capacitaciones en el cuatrimestre.

3. **Talento Humano:** con dos (2) riesgos de corrupción:

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	23 de 30

TALENTO HUMANO						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORRUPCIÓN	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Manipulación y/o pérdida de los documentos de la historia laboral	Registrar el préstamo de historias laborales	Mensualmente Semestralmente	Control préstamo Historias Laborales a abril 30 de 2019 (138)  Arqueo de Historias Laborales a 30 abril de 2019 (408)	(No. Registro de préstamos cerrados / No. Registro de préstamos realizados)  (inventarios realizados / inventarios programados)	Se evidencian las siguientes planillas de control, Del mes de Enero del 2019 con un total de 13 registros. Del mes de abril del 2019 con un total de 10 registros. Total periodo 23 Registros suministrados.  No se evidencian Registros a Arqueos de Historia Laborales.	Se realiza control a préstamos historias laborales durante el periodo.
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.	Semestralmente	Se está Coordinando la gestión para la capacitación a los funcionarios que son asignados como supervisores según el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones.	No se evidencia Oficio de solicitud de capacitaciones.  Se anexó copia del Plan de Gestión Territorial PGT, con fecha 27 de Marzo de 2019.	No se realizaron capacitaciones durante el cuatrimestre.

**4. Bienes y Servicios:** con un (1) riesgo de corrupción:

MAPA DE RIESGOS CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS						
RIESGO (DESCRIPCIÓN) CORRUPCIÓN	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
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.	Semestral	Listados de asistencia de reuniones realizadas con el equipo de la Dirección de contratación de bienes y servicios en donde se está planeando y gestionando la capacitación para funcionarios, supervisores y SECOP II de la Gobernación de Santander.	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones	Se evidencian planillas de Asistencia con fechas 26 de Marzo 2019 en Sala de Juntas Secretaría General y 30 de Abril de 2019 en Oficina de Contratación.	Se realizaron dos capacitaciones durante el cuatrimestre.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	24 de 30

5. **Fondo de Pensiones:** con dos (2) riesgos de corrupción:

MAPA DE RIESGOS FONDO DE PENSIONES						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Cobro no oportuno de la cuotas partes por cobrar.	Realizar seguimiento a los informes de cuenta de cobro emitido.	Semestral	A la fecha no se puede realizar cálculo del indicador pues su periodo es semestral. A la fecha se emitieron las cuentas y en espera de aceptación u objeciones de las mismas.	# de cuentas aceptadas por las entidades concurrentes / # total de cuentas emitidas a las entidades concurrentes * 100	No se encuentran evidencias que soporten la acción de mitigación.	
Testimonios falsos presentados por los solicitantes de la prestación económica (sustitución) al momento de fallecer el pensionado.	Realizar visitas domiciliarias a los pensionados	Trimestral	Relación solicitudes de sustitución (Reconocidas y Negadas)	# de solicitudes negadas / # de solicitudes presentadas * 100  (4/22)*100= 14.81%	Copias Resoluciones solicitudes negadas.  RESOLUCIÓN 04102 RESOLUCIÓN 02853 RESOLUCIÓN 04499	
					No se realizó seguimiento a la acción de mitigación; su periodicidad es semestral.	
					Se hace seguimiento a las solicitudes negadas y reconocidas durante el periodo.	

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	25 de 30

**6. Control Disciplinario:** con cuatro (4) riesgos de corrupción:

CONTROL DICIPLINARIO						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Incumplimiento en los términos otorgados por la ley para adelantar las actuaciones	Revisión de los proceso por parte del Jefe de la Oficina con cada responsable	Trimestral	Se anexa cuadro de control de los procesos para cada uno de los abogados, en donde se indica la actuaciones estado y la fecha de vencimiento	número de procesos / número de procesos revisados 296/296= 100%	Copia cuadro Relación de Procesos Abogados.	Durante el cuatrimestre se realizan los respectivos controles a los procesos para cada uno de los abogados.
Carencia de respuesta a las PQRSD presentadas por los ciudadanos	Revisión de las PQRSD asignadas a cada funcionario de parte del jefe de la Oficina en conjunto con cada responsable	Quincenal	Se anexa cuadro en el sistema en donde se relaciona las quejas recibidas y su trámite. 15 MARCO A RIVERO 13 ALEXANDER MUÑOZ 14 JOSE F HERRERA 11 SERGIO L VARGAS 15 WILSON G GONZALES 32 JEFE OFICINA	numero de PQRSD que recibe cada funcionario /respuesta dada a cada PQRSD 100/100 = 100%	Copia cuadro donde se relaciona las quejas recibidas y su trámite. Página inicial, Página final.	Se realizan seguimientos pertinentes a las PQRSD
Incumplimiento por parte de los personeros municipales en adelantar la práctica de pruebas a ellos encomendadas	Revisión de cada comisorio enviado a las personerías municipales por parte de cada funcionario responsable	Mensual	Copia del comisorio en cada expediente y Planilla de correo.	Comisiones enviadas/ comisiones practicadas. 65/65= 100%	Se evidencia copia de Despacho comisorio No 5 con fecha 06 de Marzo 2019.	Seguimiento oportuno a cada comisorio enviado a las personerías municipales.
Incumplimiento por parte de los Comisarios de Familia en hacerse presentes dentro de las diligencias donde intervienen menores de edad	Correos electrónicos o llamadas telefónicas a las Comisarías de familia para fijar con ellas las fechas, horas y lugares en que se les facilita acudir a las diligencias.	Mensual	Copia del comisorio en cada expediente y Planillas de correo.	Número de diligencias que se adelantan con menores de edad/citaciones hechas a los Comisarios de Familia 35 / 35 = 100%	Copia Oficio fecha 06 de Marzo 2019 Información Personero de Matanza.	Efectiva comunicación a cada comisario de familia para las diferentes diligencias.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	26 de 30

**12. Proceso Gestión Financiera:** Responsable Secretaria de Hacienda , con doce (11) riesgos de corrupción,

GESTION FINANCIERA						
RIESGO (DESCRIPCIÓN)	ACCIONES DE MITIGACIÓN	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
					SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
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	Cuatrimestral	Relación de cuentas recepcionadas en Contabilidad y Relación de cuentas en ventanilla Forest (Adjunto 2 archivos)	Cuentas devueltas Oficinas Gestoras / Cuentas recepcionadas y revisadas 367 / 3138 = 11.70%	Relación total cuentas recepcionadas en Contabilidad y Relación de cuentas en ventanilla Forest	Se realiza seguimiento a las obligaciones contraídas aplicando la normatividad.
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.	Cuatrimestral	Relación de cuentas por contratos recepcionadas y tramitadas. Relación de cuentas por CPS recepcionadas y tramitadas.	Total, cuentas tramitadas sin cumplir orden consecutivo / Total cuentas tramitadas y radicadas en tesorería 202 / 2.040 = 9,9%	Relación de cuentas por contratos periodo ENERO-ABRIL 2019.	Se relaciona la trazabilidad de las obligaciones contraídas durante el periodo demostrando la agilidad en el trámite de pago.
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.	Cuatrimestral	En el trimestre no hubo Obligaciones Contraídas devueltas por Tesorería por dobles pagos.	OC devueltas o pagadas por tesorería por encontrarse dobles o por mayor valor / OC tramitadas a tesorería 0 / 2.528 = 0	Archivo relación cuentas contraídas. No se evidencian Obligaciones Contraídas devueltas por tesorería por dobles pagos.	Durante el cuatrimestre no se detectaron pagos dobles a obligaciones contraídas.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	27 de 30

Pérdida de documentos físicos que soportan los procesos en cobro coactivo	1. Aplicación tablas de retención documental a los expedientes de cobro coactivo	Mensual	Se anexa relación de expedientes asignados a cada Abogado	Número de expedientes foliados/Número total de expedientes radicados 540/540 = 100%	Relación Procesos Cobro Coactivo por Abogado ( 540)	Se realizó seguimiento a los cobros coactivos por abogado.
Prescripción de los procesos de cobro coactivo y Fraude en los procesos en cobro coactivo y persuasivo	1. Solicitar el diseño e implementación de software o sistema de información para la administración, control y seguimientos de los expedientes de cobro coactivo 2. Aplicación de la normatividad vigente	Mensual	Se anexa informe emitido por sistemas y computadores.	Numero de procesos de cobro coactivos a favor del Departamento/ Numero de cobros coactivos cuyos mandamientos de pago han sido notificados 147.120/244.827= 60%	Se evidencia Relación de Control de Procesos emitido por SYC.	SYC presenta informe relación de los procesos de cobro coactivos del periodo para su respectivo seguimiento.
Perdida o modificación de la información manejada por el outsourcing	Realizar 1 auditoria de seguimiento y control a la información procesada por el outsourcing.	Trimestral	Salvedades de registro. -Salvedades de estampillas. -Aprobación de novedades de vehículos. -Aprobación de novedades de impuesto al consumo. -Oficios y relación de placas, aprobación de novedades, plataforma IUVA. - La aprobación de novedades de vehículos, se desarrolla a través de 03 profesionales.	Auditorías realizadas al outsourcing/ Auditorias Programadas.  4/4	Se evidencia Cuadro Relación de Salvedades periodo Enero - Abril 2019. Se evidencia Novedades Aprobadas Fiscalización Vehículos. Periodo Enero- Abril 2019.	La acción de mitigación se debe mantener mientras se ejecute cambio en la versión del mapa de riesgos. Se realiza seguimiento a las salvedades y fiscalizaciones en el periodo.
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	Mensual	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: Expedidos = 3187 Devolución de CDPs= 1 RPs Expedidos = 6742 Devolución de RPs= 12 (Fuente: Sistema Financiero GUANE)	1. Número de Devolución de solicitudes de CDP Y RP / Total de CDPs y RPs expedidos. 13/9929 corresponden a un 0,0013	Se evidencian copias Formatos para Devolución de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. CDPs= 1 (uno) RPs = 12 ( Doce)  Se evidencia Planilla Relación asistencia Capacitación a supervisores de la Gobernación. Tema " Modulo de seguimiento a la Inversión Pública en SUIFP. Fecha 11 de Febrero 2019.	El cronograma de este Riesgo es Mensual y se debe mantener según última versión En el informe de seguimiento al mapa de riesgos no se relaciona la Acción de Mitigación No 2. (Capacitar al personal involucrado en el proceso presupuestal), sin embargo se relacionan evidencias encontradas.

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	28 de 30

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	Diaria	Se ha capacitado 1 funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto en la vigencia 2019 de un total de 11 funcionarios.	Número de Funcionarios Capacitados / Número de Funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto 1/11= 1% ( se planilla de asistencia)	Se evidencia copia de RPs Emitidos en el periodo Enero- abril 2019.	Las Acciones de Mitigación relacionadas no concuerdan con las existentes en la última versión del Mapa de Riesgos. El cronograma según última versión debe ser Diario., no mensual. Sin embargo se relacionan evidencias en pro de la mitigación del riesgo.
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 Capacitados / Numero de Funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto	No se encuentran evidencias de Seguimiento a este Riesgo	En el formato De Seguimiento al Mapa (EV-CYE-RG-14) No se encuentra la relación de este Riesgo aún existente en la última versión del Mapa de Riesgos (04/07/2017). No se encontraron evidencias.

	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	29 de 30

### Recomendaciones Generales:

Teniendo en cuenta 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, nos permitimos transcribir algunos apartes y recomendaciones que se deben tener en cuenta para la valoración de los riesgos:

**“Consolidación:** la oficina de planeación, quien haga sus veces, o a la de dependencia encargada de gestionar el riesgo le corresponde liderar el proceso de administración de estos. Adicionalmente, esta misma oficina será la encargada de consolidar el mapa de riesgos de corrupción.

Publicación del mapa de riesgos de corrupción: se debe publicar en la página web de la entidad, en la sección de transparencia y acceso a la información pública que establece el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año.

La publicación será parcial y fundamentada en la elaboración del índice de información clasificada y reservada. En dicho instrumento la entidad debe establecer las condiciones de reserva y clasificación de algunos de los elementos constitutivos del mapa de riesgos en los términos dados en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.

En este caso se deberá anonimizar esa información. Es decir, la parte clasificada o reservada, aunque se elabora, no se hace visible en la publicación.

Recuerde que las excepciones solo pueden estar establecidas en la ley, un decreto con fuerza de ley o un tratado internacional ratificado por el Congreso o en la Constitución.

**Socialización:** Los servidores públicos y contratistas de la entidad deben conocer el mapa de riesgos de corrupción antes de su publicación. Para lograr este propósito la oficina de planeación o quien haga sus veces, o la de gestión del riesgo deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción.

Así mismo, dicha oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción. Deberá dejarse la evidencia del proceso de socialización y publicarse sus resultados.

**Ajustes y modificaciones:** se podrán llevar a cabo los ajustes y modificaciones necesarias orientadas a mejorar el mapa de riesgos de corrupción después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia. En este caso deberán dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

**Monitoreo:** en concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción.

**Seguimiento:** el jefe de control interno o quien haga sus veces debe adelantar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción”...

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	<b>INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO</b>	EV-CYE-RG-15
		<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	13/07/2017
		<b>PÁGINA</b>	30 de 30

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los responsables del autocontrol y monitoreo al mapa de riesgos de corrupción, deben dejar evidencias por escrito de las acciones realizadas, identificando los controles existentes, teniendo en cuenta los procedimientos, con la periodicidad registrada en el cronograma establecido en el plan de manejo de cada mapa de riesgos.

Para el análisis evaluación y monitoreo de los riesgos se debe garantizar que se tienen en cuenta las necesidades de los usuarios o ciudadanos, de modo tal que los riesgos identificados, permitan encontrar puntos críticos para la mejora en la prestación de los servicios, se recomienda a los Secretarios de Despacho promover la participación de los funcionarios con mayor experticia, ojala personal de Planta, con el fin de que aporten su conocimiento en la identificación, análisis y valoración del riesgo.

Con el fin de contribuir en la consecución de los objetivos de la entidad, es importante que se fortalezca el sistema de control hacia la prevención de todos los riesgos que puedan vulnerar la gestión de la entidad, de ahí la importancia de implementar lo más pronto posible la política de la administración del riesgo, la cual se encuentra tipificada en el subcomponente / proceso 1 gestión de riesgo de corrupción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, igualmente la actualización del mapas de riesgos de los 12 procesos SIG, adoptando a la política MPG.

Se recomienda a los Líderes de los procesos, coordinar con la Secretaría de Planeación y SIG, la actualización de los mapas de riesgos, de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, se recomienda realizar los respectivos ajustes y que realicen un trabajo coordinado no solo para rendir informes si no que se convierta en una herramienta de gestión y apoyo que les permita a los jefes de área garantizarle la Alta Dirección que se están manejando las actividades con efectividad, transparencia, eficiencia y calidad.

Por último es importante que se continúe con la estrategia del autocontrol en el Sistema de Control Interno con el fin de evaluar la adecuación y eficacia de los controles definidos en el mapa de riesgos ya que en algunos procesos no soportaron la mitigación de los riesgos o no presentaron la información de seguimiento, es el caso la Secretaria de Desarrollo que envió vía forest una carta sobre el informe, pero no anexaron evidencias ni diligenciaron los formatos respectivos, a pesar de las solicitudes reiteradas.

Agradezco la colaboración prestada

Atentamente,

**(ORIGINAL FIRMADO)**  
**BENJAMÍN GUTIÉRREZ SANABRIA**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Gloria María Castro B. – Contratista / María Trinidad Avellaneda Montero – Profesional Control Interno -  
 Revisó: Benjamín Gutiérrez Sanabria – Jefe oficina de Control Interno.