

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

| |
|---|
| INFORME DE: SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN |
| PROCESO/ DEPENDENCIA: CONTROL Y EVALUACIÓN |
| ASUNTO: TERCER (3°) INFORME DE SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 |
| FECHA: 18 DE ENERO DE 2021 |

La oficina de Control Interno, en su rol de evaluación a la Gestión de Riesgos 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 de prevención y lucha contra la corrupción realiza desde la competencia de la Tercera Línea de Defensa, el seguimiento a la implementación de las acciones de mitigación correspondientes al tercer cuatrimestre de la Vigencia 2020.

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.

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 corrupción de cada uno de los 12 procesos de la Gobernación de Santander, donde se pudo verificar el monitoreo, identificación del riesgo, autoevaluación de controles y plan de manejo de los mismos, se procede a la evaluación de las evidencias allegadas, a continuación se relacionan las observaciones y recomendaciones de Control Interno, según el seguimiento que se recibió por parte de los responsables de los procesos, para que procedan a su implementación y avanzar en la madurez de la administración del riesgo.

En la elaboración de seguimiento y evaluación se pudo constatar que 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 sí solas prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo; Ej: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc”; los Indicadores de Gestión Permiten medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendientes a obtener un resultado, relacionado entre lo programado y/o 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.

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 y de acuerdo a los lineamientos de la política de la Gestión del Riesgo aprobada y publicada.

Cordialmente,
 (Original Firmado).
 BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA
 Jefe Oficina de Control Interno

PROCESO:

GESTIÓN FINANCIERA

CORTE:

01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACIÓN | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) 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 | Relación de cuentas recepcionadas en Contabilidad y Relación de cuentas en ventanilla Forest | Cuatrimestral | Cuentas devueltas Oficinas Gestoras / Cuentas recepcionadas *100 Cuentas devueltas Oficinas Gestoras / Cuentas recepcionadas y revisadas $\frac{428}{5.515} = 7,76\%$ ARCHIVO 1, INDICADOR 1 | Se observa que se adelantan revisiones para detectar y revisar el cumplimiento de requisitos para el pago de cuentas, generando devoluciones en caso de incumplimiento. | Se deben analizar las causas de las devoluciones y anulación de cuentas para tomar acciones tendientes a la disminución de estos eventos que llevan a desgaste institucional. Por otra se debe analizar en la identificación del riesgo de corrupción las actuaciones que se deben adelantar en caso de materialización. |
| 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 *100 $\frac{370}{3629} = 10,20\%$ | Se observa que los controles implementados no aseguran que el trámite de cuentas se adelante en el estricto orden consecutivo. Se deben establecer los terminos que se consideran razonables para realizar la revisión previo a generar los pagos. | Se debe mejorar la identificación del riesgo de corrupción con el fin de establecer con claridad, en que momento se presenta el favorecimiento indebido del interes particular. |
| 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. | En el trimestre no hubo Obligaciones Contraídas devueltas por Tesorería por dobles pagos. | Cuatrimestral | 1. OC devueltas o pagadas por Tesorería por encontrarse dobles o por mayor valor / O.C. tramitadas a Tesorería *100 $\frac{10}{3.629} = 0,27\%$ | El control actualmente establecido es de detección, se encuentra operando para la detección de posible pagos dobles. | Es necesario mejorar el diseño de controles, unificar la operación de pagos por medio de sistemas de información confiables, que permita la trazabilidad de las actuaciones. |
| Transferencias a cuentas diferentes a las del beneficiario del pago y/o por valor diferente; errores en el momento de procesar el pago | 1. Establecer puntos de control efectivos para los pagos o para los traslados de fondos 2. Documentación soporte idónea de los traslados de fondos 3. Autorización previa del responsable del proceso; Autocontrol de pagos | Se anexan veintidós (22) 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 responsables del pago, existen otros casos que se pueden presentar como: • Cuentas Inactivas • Cuentas Bloqueadas • Certificación errónea del banco (cuentas inexistentes). • Errores de comunicación con el portal. (por falla tecnológica). | Diario | Número de traslados con inconsistencias/Numero de traslados autorizado $\frac{39}{7.367} = 0,52\%$ | Las evidencias presentadas demuestran el rechazo de pagos por las entidades bancarias, no se aportan pruebas de la ejecución de controles detectivos y correctivos en el desarrollo de traslados de fondos. | Se recomienda fortalecer el diseño de controles que permitan detectar oportunamente inconsistencias en la gestión de pagos, de las obligaciones contraídas por el departamento. |
| Demora en el trámite de pago de las Obligaciones Contraídas | 1. Cancelación de las cuentas en orden consecutivo, de acuerdo con el registro de llegada a Tesorería según sistema 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 $\frac{36.695}{7.367} = 5$ días | El Sistema Guane realiza trazabilidad del numero y tiempo de la transacción, sin embargo solo genera reportes como contador, pero no tiene el parámetro del tiempo aceptable para la generación del pago | Se recomienda analizar las actividades y secuencias del proceso de pago para un mejor control de tiempos que aseguren una gestión eficaz. |
| Pérdida de documentos físicos que soportan los procesos en cobro coactivo | 1. Aplicación tablas de retención documental a los expedientes de cobro coactivo | Se anexa relación de expedientes asignados a cada Abogado. | Mensual | 1. Numero expedientes foliados / Numero total de expedientes radicados $\frac{452}{305} = 1,48\%$ | La asignación de abogados responsables para la custodia de los expedientes de cobro coactivo, opera como control de documentos. De acuerdo a la evidencia aportada, la medición del indicador no es congruente en atención a que en esta reporta el número de procesos de cobro coactivo según su estado y no la gestión de su foliación. | El indicador no reporta información clara sobre las medidas de gestión documental tomadas para garantizar la integridad de los expedientes de cobro coactivo. Revisar la coherencia entre el riesgo identificado, las acciones y los indicadores planteados. |

PROCESO:

GESTIÓN FINANCIERA

CORTE:

01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|---|---------------|--|--|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 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 | Se anexa informe emitido por sistemas y computadores. | Mensual | 1. Numero de procesos de cobros coactivos a favor del Departamento/ Numero de cobros coactivos cuyos mandamientos de pago han sido notificados $\frac{168.918}{301.991} = 56\%$ | El indicador no evidencia la realidad de la gestión de los procesos coactivos que permita a la Dirección la toma de medidas oportunas para garantizar la efectividad del recaudo. No se evidencian actividades de prevención o detección del fraude. | Se recomienda reformular los controles e indicadores para tener información confiable que asegure medidas de intervención ante la materialización de los riesgos. |
| Perdida o modificación de la información manejada por el outsourcing | Realizar 1 auditoria de seguimiento y control a la información procesada por el outsourcing. | 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 auditoria del software y las bases de datos de las rentas de registro, estampillas e impuesto al consumo, dentro de los cuales podemos encontrar: -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. -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. -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 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. | Cuatrimestral | Auditorias Realizadas / Auditorias Programadas 12/12 Total salvedades de registro= 24 Total salvedades de estampillas= 298 Total de novedades de vehículos aprobadas en plataforma LUYA= 14728 Total de aprobación de novedades de impuesto al consumo= 468 | Se reporta como evidencias las salvedades que requieren ajustes y modificaciones al sistema, lo cual indica que se están presentando errores del ingreso de información. No se allega un informe de auditoria que garantice que se hicieron solo los cambios autorizados. | Se requiere implementar controles que garanticen la seguridad y privacidad de la información, que mitiguen los riesgos digitales, para lo cual se requiere coordinar con la Secretaria de TICS las acciones a adelantar. |
| 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 = 5.052 Devolución de CDPs=49 RPs Expedidos = 9.738 Devolución de RPs= 160 (Fuente: Sistema Financiero GUANE) Se adjunta muestra de algunos documentos, el restante reposan en los archivos de gestión y correos electrónicos de la Dirección Técnica de presupuesto 2. Se ha capacitado 11 funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto de enero a diciembre de 2020, de manera presencial y virtual sobre temas SECOP II y CCPET. | Mensual | 1. Numero de Devolución de solicitudes de CDP y RP / Total de CDPs y RPs expedidos $209/14.790 = 0,01413117$ 2. Numero de Funcionarios Capacitados / Numero de Funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto $11/11= 100 \%$ | Se están implementando los controles para verificar la información que soporta la solicitud de CDP y RP con el fin de asegurar una adecuada gestión presupuestal. Se prepara al personal para adoptar los cambios que implican los ajustes de la normatividad aplicable. | Se requiere mantener en operación los controles para evitar la materialización del riesgo. Analizar las causas y socializar con las oficinas gestoras las condiciones para realizar la adecuada ejecución presupuestal. |
| Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto | 1. Establecer filtros o controles para verificar la expedición de CDPs y RPs; 2. Evaluación periódica de la ejecución 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 = 5.052 Devolución de CDPs=49 RPs Expedidos = 9.738 Devolución de RPs= 160 (Fuente: Sistema Financiero GUANE) Se adjunta muestra de algunos documentos, el restante reposan en los archivos de gestión y correos electrónicos de la Dirección Técnica de presupuesto 2. Se ha capacitado 11 funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto de enero a diciembre de 2020, de manera presencial y virtual sobre temas SECOP II y CCPET. | Diaria | 1. Numero de Devolución de solicitudes de CDP y RP / Total de CDPs y RPs expedidos $209/14.790 = 0,01413117$ 2. Numero de Funcionarios Capacitados / Numero de Funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto $11/11= 100 \%$ | Se evidencia que la afectación presupuestal se realiza de forma controlada, se revisa la información allegada por las oficinas gestoras generando devoluciones ante inconsistencias cuando se presentan, lo cual miden según reporte del indicador. | No se allegan evidencias de la evaluación a la gestión presupuestal, lo cual se requiere para validar la información por la cual no se ejecutan los compromisos presupuestales. |

PROCESO:

GESTIÓN FINANCIERA

CORTE:

01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|------------------------|------------|---|--|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 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 | No allegan información | Mensual | Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión/ total de funcionarios con supervisiones | No se allega evidencia de la ejecución de actividades de control | Se debe realizar monitoreo a las actividades de supervisión con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetos de la contratación y actuar oportunamente. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUID DE GENERO
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN) | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|--|------------|------------------------------|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Posibilidad de adelantar contratación sin el lleno de los requisitos de conformidad con la normatividad vigente. | Formación continua en contratación a los servidores públicos. Otorgar la supervisión a personal idóneo | Certificado de Diplomado en Contratación Estatal realizado en Bucaramanga del 25 de septiembre de 2020 al 17 de noviembre de 2020. Relación de contratos de SMYEG. | trimestral | 100% | Se evidencia la ejecución de actividades de control para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Presentan certificado de capacitación en temas relacionados con la Contratación Estatal de quien ejerce la supervisión. | Con el fin de fortalecer la gestión de riesgos se recomienda la formulación de indicadores que den cuenta de la adecuada ejecución contractual. |
| Probabilidad que exista deficiencia en la planeación y ejecución de las actividades en la implementación de la Política Publica de Mujer y Equidad de Genero | Intervención en las reuniones de diferentes comités para articular las acciones. Planeación de acuerdo a las necesidades que se buscan mitigar y que afectan a las mujeres. | Actas de: Adulto Mayor =2 Comité Justicia Transicional =1 CONPOS = 1 Juventudes =1 Mesa de Discapacidad=1 Mesa de Reincorporación =2 Mesa Departamental Intersectorial =1 Mesa Operativa de Primera Infancia =1 Mesa de Mujeres Municipio del Hato=1 Subcomité Prevención y Protección =1 | Trimestral | 100% | Se allegan actas que evidencian la articulación con diferentes entidades con el fin de dar alcance al objeto misional de la Secretaria de la Mujer y Equidad de Genero. Se puede verificar que se realiza el seguimiento a los compromisos adquiridos. | Es necesario aplicar el instrumento de calificación para determinar los elementos que lo clasificarían como un riesgo de corrupción, debido a que se observa tiene las características de un riesgo de gestión. |

PROCESO:
CORTE:

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| 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>Avance físico y financiero: En la página Web de la Gobernación se encuentra el Informe de Gestión de los 100 días de Gobierno de la Gobernación de Santander.</p> <p>http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/1842-seguimiento-plan-de-desarrollo</p> <p>El 18 de noviembre de 2020, se publicó el informe de gestión del primer año de gobierno, en el marco de la rendición de cuentas Siempre transparente, cuyo objetivo es dar a conocer a la población Santandereana, de manera concreta y precisa la gestión y las principales acciones que se adelantaron durante la vigencia 2020 del Gobierno.</p> <p>https://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/send/2204-rendicion-de-cuentas-2020/18922-rendicion-de-cuentas-2020</p> | Anual | (Numero de actividades realizadas/numero de actividades programadas)*100 100% | Existe conformado un grupo de rendición de cuentas que asesoran y coordinan desde el Despacho del Gobernador, todas las actividades con las sectoriales para garantizar el ejercicio a la participación ciudadana. Como parte fundamental de este ejercicio, se publica información sobre los avances de la gestión. | Se deben allegar mediciones de los resultados de los ejercicios de participación ciudadana con el fin de reconocer el impacto en la mejora de la gestión. No se debe limitar a ejercicios de divulgación de la información. El proceso debe realizar la medición del indicador que de cuenta de los resultados obtenidos. Se recomienda mejorar el diseño de los controles y generar conciencia de la importancia en la lucha contra la corrupción a partir de los aportes de la ciudadanía. |
| 2. Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de un o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos | Capacitar a las Secretarías gestoras en los requisitos que deben cumplir los proyectos. Aplicar el formato de revisión o viabilidad a los proyectos registrados o radicados respectivamente. | Este riesgo se mitiga con el trabajo conjunto del entre las dependencias de Planeación, Coordinación de Regalías y banco de proyectos | Semestral | No. De Proyectos viabilizados con concepto favorable, sobre No. De Proyectos radicados X100% | En la maduración de ejercicio de planeación de la gestión, se establecen requisitos para la viabilización de proyectos que se aplican como control para ejecutar los objetivos institucionales. No se adjuntan evidencias para soportar las actividades de control que se están ejecutando para la adecuada evaluación de proyectos, que eviten la materialización de riesgos de corrupción. | Es necesario que el proceso realice la medición del indicador con el fin de identificar las debilidades que se están presentando en la estructuración de proyectos por cada sectorial, en atención a que se invierte tiempo y esfuerzos que no logran concretarse en resultados. |
| 3. Vencimiento de términos de peticiones, quejas y reclamos. Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRSD. | Seguimiento mensual a procesos vencidos por grupos y direcciones en FOREST | Seguimiento realizado por FOREST a los procesos de las secretarías y notificación de procesos vencidos | Mensual | PQRSD contestadas/ PQRSD recibidas | No se reportan evidencias que permitan interpretar la efectividad del control para garantizar el cumplimiento de terminos de PQRSD por las sectoriales | Se recomienda mejorar la calidad de la información que reportan a la Oficina de Control Interno con el fin de evidenciar la gestión, en atención a que no se suministran evidencias de los controles implementados, lo cual limita el ejercicio de evaluación. |
| 4. 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 | <p>En lo corrido de este año, la Secretaría de Planeación ha realizado:</p> <p>-Convenio interadministrativo entre la Gobernación de Santander y Corporación Centro Cultural del Oriente Colombiano No 21 de 2020</p> <p>-Convenio interadministrativo entre la Gobernación de Santander y Televisión Regional del Oriente Ltda TRO No 22 de 2020</p> <p>-CO1.PCCNTR.2067220 Contrato de apoyo logístico al Consejo Departamental de Planeación</p> | Semestral | No. Pruebas selectivas realizadas/ No. Pruebas selectivas programadas | Se referencian tres procesos contractuales de los cuales se desconocen si fueron objeto de aplicación de las pruebas de verificación de requisitos con el fin de prevenir el direccionamiento contractual | Se recomienda que en los informes sobre riesgos se reporten los resultados de la implementación del control, se describa la efectividad en detectar, prevenir o corregir situaciones que puedan constituir hechos de corrupción. |

PROCESO:
CORTE:

PLANEACIÓN ESTRATEGICA
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|--|------------|---|---|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 5. Inadecuada 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. | se realizó reunión con directores y coordinadores para realizar el control en la elaboración y ejecución de contratos. | Bimestral | Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. | Para el adecuado ejercicio de supervisión se establecen capacitaciones a los supervisores con el fin de fortalecer sus competencias a la hora de evaluar y certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se aporten evidencias de las gestiones realizadas. | El informe presentado no se soporta con evidencias para establecer la forma en que están operando los controles para evitar la materialización de riesgos |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACIÓN | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|--|------------|---|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| <p>RIESGO 1: Omisión de Requisitos legales para la asignación de subsidios complementarios de vivienda individuales.</p> | <p>Verificar el cumplimiento de la documentación de las listas de chequeo de los requisitos legales vigentes para la asignación y pago de subsidios mediante revisión aleatoria de expedientes.</p> | <p>La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable en este cuatrimestre ha asignado 12 resoluciones de asignación de Subsidios de vivienda de interés social complementario para adquisición de vivienda nueva o usada a familias desplazadas y/o víctimas del conflicto armado.</p> <p>Como evidencia de estas asignaciones, se anexa la Resolución de asignación del subsidio de la señora LADY MARYURI QUINTERO HERRERA, RESOLUCIÓN No. 11518 DEL 1-12-2020 con su lista de chequeo y demás documentos del proceso. Así mismo se evidencia la resolución de asignación de del señor JOSE VILLALBA CRUZ, RESOLUCIÓN No. 9096 del 20-10-2020 con su lista de chequeo y demás documentos del proceso. Aleatoriamente se seleccionaron estas dos asignaciones de subsidios de las 12 asignaciones realizadas en este cuatrimestre.</p> <p>La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable en este cuatrimestre ha realizado el desembolso de 14 Subsidios de vivienda de interés social complementario para adquisición de vivienda nueva o usada a familias desplazadas y/o víctimas del conflicto armado.</p> <p>Como evidencia de estos desembolsos se anexan informes de supervisor, obligación contraída y demás documentos del proceso, mediante la cual se realizó el pago del 100% del subsidio, puesto que se cumplieron 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 los señores: MARICELL OVALLE SIERRA, asignada mediante Resolución de asignación de subsidio No. 6213 DE 2020.; y al señor ISAIAS ARDILA ALFONSO asignado mediante resolución No. 1968 de 2019.</p> <p>La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable, realizó el pago a las 14 familias en este cuatrimestre y aleatoriamente seleccionaron estos dos (2) expedientes en el que se evidencia los informes del supervisor y obligación contraída.</p> | Bimestral | <p>Número de expedientes del muestreo en los que no se encontraron hallazgos / Número total de expedientes revisados en el muestreo.</p> <p>Número de expedientes del muestreo en los que no se encontraron hallazgos= 26 Número total de expedientes revisados en el muestreo=26. 26/26= 1 ósea el 100%.</p> | <p>Se evidencia la implementación de estrategias para combatir el riesgo mediante la implementación de lista de chequeo de verificación de requerimientos tanto par la expedición de la Resolución de asignación de subsidios de vivienda, así como para el pago del desembolso.</p> | <p>Realizar seguimiento de manera continua analizando si la estrategia que se delineó se aplica en el tiempo establecido, y si las mismas están teniendo injerencia en la valoración del riesgo y como conlleva a que el riesgo se encuentre controlado, evaluado y mitigado.</p> |
| <p>RIESGO 5: 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>La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable, solicitó mediante Radicado 20200132358 Proc. 1811551 del 17-11-2020, capacitación a la Secretaría General para supervisores, y contratistas en Secop II. (Se anexa solicitud). Mediante circular No. 053 del 15-09-2020 la Dirección Administrativa de Talento Humano y el Grupo de Bienestar Social Laboral, invitaron a las diferentes secretarías a realizar un Diplomado Virtual en Contratación Estatal con énfasis en supervisiones de obras; Funcionarios de la SVHS, asistieron a esta capacitación. (Se anexa certificación).</p> | Semestral | <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= 1</p> <p>Total, de funcionarios con supervisiones= 1 1/1= 1, ósea el 100%.</p> | <p>Se allega documento que certifica la asistencia del supervisor a la capacitación en contratación estatal.</p> | <p>Se recomienda fortalecer las actividades de supervisión mediante la automatización de reportes de información que colaboren en la estandarización de registros</p> |

PROCESO:

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

CORTE:

01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|--|------------|-------------------------------|---|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos | Socializar las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisor e Interventoría y la normatividad vigente. | La Secretaria General realizo una capacitación del SECOP II a los supervisores de la Secretaria de Infraestructura | Semestral | 100% | La entidad debe asegurar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual se requiere que los supervisores cuenten con conocimientos especializados y experiencia que les permitan verificar y garantizar el adecuado cumplimiento. | Se debe a su vez evaluar la calidad de las supervisiones con el fin de prevenir, detectar o corregir fallas en la supervisión. |

PROCESO: CONTROL INTERNO
 CORTE: 01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|---|--|------------|-------------------------------|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Manipulación en los resultados de los informes de Auditoria 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). 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. | Semestral | Acta y Registro de Reunión | Se evidencia que se implementa la acción de mitigación de acuerdo a lo definido en el mapa de riesgos de corrupción, socializando el código de ética y generando el compromiso | Se deben diseñar controles para detectar oportunamente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la auditoria |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|---------------|------------|---|--|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Aplicación errónea de la tipología y modalidad en contratación. | Socializar a través de circulares los cambios en la normatividad. Actualizar el Normograma del proceso cada vez que se requiera | certificación | Bimestral | Normograma Actualizado. (1*100)/1= 100% | En el documento aportado como certificación, sin firma, indica que durante este periodo no se actualizó el normograma en materia contractual, razón por la cual se evidencia fallas en la aplicación de controles. La información reportada en el indicador no tiene soporte del cumplimiento del 100% | El no ejecutar los controles de actualización de normograma, expone a la entidad a riesgos de compliance, que es el riesgo de sanciones legales o normativas (Riesgo legal), pérdida financiera material, o pérdida de reputación que una entidad puede sufrir como resultado de incumplir con las leyes, regulaciones, normas, estándares de auto-regulación de la organización. |
| Perdida o daño de documentos soportes y/o expedientes contractuales. | Realizar seguimientos periodicos a través de muestreo | certificación | Bimestral | Realizar seguimientos periodicos/Ejecución de controles por muestreo Nota: Se hizo muestreo. No se generó el informe | No se aplicaron seguimientos periodicos a la organización de expedientes contractuales, no se aporta información sobre la adecuada implementación de las actividades de control. | La entidad se expone a la materialización de riesgos de corrupción al no implementarse los controles sobre los expedientes contractuales. Por lo cual se requiere poner especial atención en el aseguramiento de la adecuada gestión documental. Se requiere establecer el estado actual de la gestión contractual mediante el monitoreo de las actividades de control. |
| 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 | Bimestral | Número de acciones judiciales atendidas / Número de acciones judiciales notificadas (54*100)/54=100% | Se reporta un total de acciones judiciales atendidas durante el bimestre de septiembre y octubre de 30 procesos; en noviembre y diciembre 2020, se realiza el reporte de 24 poderes otorgados a los apoderados del Departamento, se aporta como medición del indicador de eficacia la atención de procesos judiciales y administrativos (1.265). Sin embargo, no se aporta información sobre el control de los términos. | Se recomienda identificar un indicador que permita evaluar periódica los términos procesales para evitar se configuren situaciones de fallas en la defensa técnica del Departamento, por otra parte es necesario socializar la política de daño antijurídico a las demás oficinas gestoras con el fin de que se identifiquen presupuestos de hecho que darían lugar a reclamaciones judiciales |

PROCESO:
CORTE:

DIRECCIÓN SIG
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) 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. | Se anexa Circular 076 de 2020 – Conformación de Equipos Auditores por Procesos a auditar, con sus respectivos Auditores Líderes (A.L) 24 y Auditores de Apoyo (A.A). 26 Se auditaron 12 procesos del Sistema Integrado de Gestión | Anual | Número de Auditores asignados / Número de procesos Auditados. 50/12 100% | Se presentan evidencias de la designación del equipo auditor para el ejercicio de las auditorías internas, no se presenta un análisis de la efectividad de la implementación de la acción de mitigación que asegure que no se ha materializado el riesgo de corrupción | Se recomiendan evaluación de la calidad del ejercicio de auditorías internas y de las competencias de los auditores que aseguren informes pertinentes para la mejora continua. |
| 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 y Oficina Jurídica mediante oficio con radicado No. 20200132005. | 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% | Se allega solicitud de capacitación en temas contractuales, sin embargo no se realiza medición del indicador de funcionarios capacitados. Por lo cual no se tiene certeza de la implementación de acciones de mitigación eficaces. | La lucha contra la corrupción requiere de acciones concretas que aseguren una cultura del cumplimiento de la legalidad, se observa que el diseño de controles debe ajustarse por que esta limitado solo a solicitar una capacitación, sin contar con actividades de control de la actividad contractual que asegure la adecuada ejecución de recursos públicos. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE AGRICULTURA
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|---|------------|--|---|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Indebida supervision voluntaria o involuntaria a la ejecucion 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 | Oficios de la Secretaria de Agricultura dirigida a supervisores de los procesos contractuales a su cargo, con el objetivo de hacer seguimiento a los procesos de contratación vigentes a la fecha, que están en ejecución y por liquidar. | Semestral | Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de Supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas. | Se allega evidencia de seguimiento a liberación de saldos presupuestales por pasivos reservas presupuestales que indica la existencia de contratos sin liquidar dentro del periodo de la vigencia de ejecución, indicando posibles incumplimientos no reportados en su oportunidad. | Se recomienda diseñar un indicador más apropiado para hacer control al ejercicio de supervisión. Los Indicadores de Gestión permiten medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DEL INTERIOR
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN) | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|---|--|------------|---|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 2-Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos | "Aplicar el formato de revisión o viabilización de proyectos que tiene la secretaria de planeación " | Proyectos con certificación SSEPI/ proyectos radicados | Trimestral | Proyectos con certificación SSEPI / Proyectos radicados 2/2= 100% | Para la prevención del riesgo hay segmentación de funciones que permite que la Secretaría de Planeación revise los requisitos de los proyectos y certifique la viabilidad . Es importante que se aplique el seguimiento en el ejercicio y desarrollo de cada uno de los proyectos que se realicen en la Secretaría del Interior. | Se recomienda ajustar el mapa de riesgos con el fin de tomar medidas de control frente a la posibilidad de situaciones de corrupción en la ejecución de proyectos, que puedan afectar la moralidad administrativa. |
| 5-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 | Se realiza revisión por medio de abogado asesor a fin de garantizar la transparencia y respetar el principio de pluralidad en oferentes. Se realizó virtualmente debido la contingencia | Trimestral | Informes de evaluación revisados / Contratos realizados 3/3=100% | De las evidencias aportadas se enruta a 3 enlaces del SECOP II , que no estan disponibles, por lo cual no se pudo tener acceso para validar los informes de evaluación a los contratos suscritos. | Se recomienda tener controles concretos para la formulación de estudios previos y fortalecer el ejercicio de supervisión, asegurando que se da cumplimiento a los objetos contractuales con los cuales se pretende satisfacer necesidades de bienes, obras y/o servicios que redunden en el cumplimiento de la misión institucional |
| 6-Acuerdos Municipales y Decretos de carácter general Revisados sin tener en cuenta la normatividad vigente | Ejecutar el procedimiento adecuado | Se anexa la relación de acuerdos municipales revisados, corregidos y por la Secretaría del interior. | Trimestral | No. de Acuerdos revisados / No. Acuerdos solicitados 853/853= 100% | Se allega evidencia del cumplimiento de la revisión de actos administrativos ejerciendo el control de tutela a los actos administrativos municipales. | Se debe revisar la identificación del riesgo con el fin de aplicar instrumento de clasificación en riesgo de corrupción, por que de acuerdo a las consecuencias se observa que son riesgos de tipo legal. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DEL INTERIOR
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|---|------------|--|---|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 7-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." | A la fecha se solicita supervisor a la secretaria de infraestructura dependencias debido a que son temas de obra. Igualmente se han realizado contratos de adquisición de bienes con supervisor de planta | Semestral | Número de funcionarios capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 2/2 | Se allegan actas de inicio en los cuales se entrega supervisión a contratos a funcionarios de planta, sin que se alleguen certificados de la capacitación en labores de supervisión. | Se debe ajustar las acciones de mitigación a los riesgos de supervisión con el fin de asegurar no solo la capacitación de los supervisores, sinoque estos puedan contar con los recursos para el adecuado ejercicio de una adecuada vigilancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, en los aspectos técnicos, contables, administrativos y jurídicos. |
| 8-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. " | Comité de Departamental de coordinación SRPA. 2 Comité departamental de discapacidad. Comité intersectorial DCIPRUNNA | Trimestral | Número de Comités realizados/Número de Comités programados4/4=100% | Se allegan actas de reunión de comites, donde se puede evidenciar el compromiso para el desarrollo de las reuniones donde se exponen as problemáticas propias del sector, se realizan recomendaciones y se realiza el seguimiento a los compromisos adquiridos. | Se recomienda revisar la coherencia de la identificación del riesgo de corrupción de acuerdo con las condiciones actuales del proceso, |
| 9-Debilidad institucional en el departamento frente a la obligatoriedad jurídico vinculante | Dictar capacitación a los que intervienen en el procedimiento | Dentro de este riesgo la Coordinación PAZ Y DERECHOS HUMANOS no realizó ninguna capacitación. La Dirección de Víctimas no realizó ninguna capacitación. La coordinación Seguridad y Fortalecimiento Municipal no realiza capacitaciones de acuerdo a sus funciones. El Grupo de Participación Ciudadana el día 24 de septiembre de 2020, se realizó capacitación virtual relacionada con asuntos comunales, dirigida a los organismos comunales y funcionarios de la Alcaldía del municipio de Piedecuesta (Stder), cuyo enlace de ingreso fue https://meet.google.com/ror-stnc-coc?authuser=0 El día 06 de noviembre de 2020, se realizó capacitación presencial, dirigida a los organismos comunales y funcionarios de la Alcaldía y Personería del municipio de Matanza (Stder), previa solicitud del Personero Municipal, cuyas evidencias se anexan. | Trimestral | Número de capacitaciones realizadas / Número de capac. Programadas 2/2=100% | Se allegan evidencias de las capacitaciones entregadas a la comunidad, pero no hay evidencia de la programación de necesidades de capacitación para realizar una medición de eficacia de lo ejecutado contra lo programado. | Se recomienda aclarar la descripción del riesgo con el fin de determinar con claridad las condiciones a controlar y las acciones de mitigación. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN) | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|--|------------|--|---|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 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 | 30 SEPTIEMBRE 2020 Plan de Visitas de Inspección y Vigilancia 2020. Relación de visitas de control de Inspección y vigilancia. 30 DICIEMBRE 2020 Plan de Visitas de Inspección y Vigilancia 2020. Relación de visitas de control de Inspección y vigilancia. | Trimestral | Visitas de Control realizadas / Visitas de Control programadas * 100 30 SEPTIEMBRE 2020 2/39*100= 5% 30 DICIEMBRE 2020 6/39*100= 15% | De la medición del indicador se evidencia que no se dio cumplimiento a las visitas de control, inspección y vigilancia a los establecimientos educativos de acuerdo a los programado para el periodo. | Se observa que no se adelantan las acciones de mitigación para evitar la materialización de riesgos que pueden llegar afectar la calidad de la prestación de servicios de educación en el Departamento. |
| Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos | Realizar Asistencia Técnica a los funcionarios que elaboran los proyectos en los requisitos que deben cumplir los proyectos. Aplicar al formato de revisión técnica y documental a los proyectos registrados o radicados respectivamente. | 30 SEPTIEMBRE 2020 Se anexa Planilla de atención, asesoría y/o asistencia técnica diligenciada. Registros diligenciados de revisión de proyectos 30 DICIEMBRE 2020 Se anexa Planilla de atención, asesoría y/o asistencia técnica diligenciada. Se anexa una muestra de 9 registros diligenciados de revisión de proyectos | Trimestral | Número de funcionarios y/o contratistas con asistencia técnica brindada. 30 SEPTIEMBRE 2020 4 funcionarios 30 DICIEMBRE 2020 11 funcionarios Número de registro diligenciados de revisión o viabilización de proyectos /proyectos revisados * 100. 30 SEPTIEMBRE 2020 8/8*100 = 100% 30 DICIEMBRE 2020 17/17*100 = 100% | Se allegan planillas de registro de asistencias técnicas a funcionarios y contratistas. Se adjuntan evidencias de revisión técnica y documental de proyectos de inversión departamental y conceptos de viabilidad de proyectos presentados por la Secretaría de Educación e INDEERSAN. Demostrando la existencia de procedimientos y la aplicación de instrumentos de planificación para reducir la probabilidad de materialización de riesgos de corrupción. | Se recomienda diseñar mediciones de los resultados de la ejecución de proyectos y fortalecer las competencias técnicas de los formuladores y evaluadores para garantizar la fundamentación técnica de las necesidades y pertinencia de las alternativas de solución propuestas, que conduzcan realmente a mejorar la prestación del servicio educativo, como garantía de derechos y debido al alto impacto presupuestal que tiene cada iniciativa en el sector. |
| Desactualización de la información registrada en el Sistema de Matricula SIMAT | 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. Elaborar 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. | 30 SEPTIEMBRE 2020 1. Se realizó capacitación virtual de SIMAT, SIMPADE, DUE y Proyección de cupos los días 22 y 28 de julio de 2020. 2. Se realizó asistencia técnica virtual sobre la funcionalidad de asociación de docentes e inscripción de alumnos nuevos, dirigida a los administradores del SIMAT de las instituciones educativas. 3. Se realizó asistencia técnica virtual sobre el proceso de gestión de la cobertura dirigida a directivos docentes. 4. Se prestó asistencia técnica virtual sobre actualización de SIMAT (550 correos electrónicos). 5. Elaboración y divulgación de la circular No. 78 del 20 de agosto de 2020 - Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos. 6. Correo informando etapa del proceso de gestión de la cobertura. 7. Correo informando inconsistencias. 8. Soportes de inconsistencias del informe de calidad de registros 9. Solicitud de usuario administrador y capacitación del Sistema De Información Nacional De Educación Básica y Media SINEB-DUE 30 DICIEMBRE 2020 1. Se realizó capacitación virtual sobre la funcionalidad de Inasistencia Escolar, desarrollada el día 17 de noviembre de 2020. 2. Se envió a los correos de las I.E las memorias y la grabación de la capacitación de la funcionalidad de Inasistencia Escolar. 3. Se realizó asistencia técnica y soporte técnico a través del correo electrónico simatsantander@gmail.com (350 correos electrónicos). 4. Elaboración y divulgación de la Resolución No. 10127 de 2020 (Modificación del cronograma de actividades del proceso de gestión de la cobertura) 5. Elaboración y divulgación de la Circular 110 de seguimiento al proceso de gestión de la cobertura 6. Correo informando inconsistencias del SIMAT. 7. Soportes de Inconsistencias del informe de calidad de registros | Trimestral | No. Instituciones Educativas atendidas con asistencia técnica / No. de Instituciones Educativas * 100 30 SEPTIEMBRE 2020 208/272*100= 76% 30 DICIEMBRE 2020 84/272*100= 31% No. de inconsistencias resueltas / N° de inconsistencias presentadas * 100 30 SEPTIEMBRE 2020 7826/14835*100= 53% 30 DICIEMBRE 2020 7799/15240*100= 51% | De acuerdo a los reportes de la auditoria de calidad de la información reportada al SIMAT, se observa que la corrección de inconsistencias en la información no se actualiza con prontitud por los responsables de reportar los datos y novedades sobre las matrículas, situación que evidencia la materialización del riesgo de corrupción | Los datos que corresponden a numero de estudiantes matriculados,son el insumo básico de la información con la cual se calculan otros indicadores del sector educativo y se proyectan necesidades a satisfacer como planta de personal, infraestructura, plan alimentario, etc. por lo cual se recomienda realizar estricto seguimiento y control al diligenciamiento SIMAT por los Rectores de Instituciones educativas e iniciar inmediatamente todas las acciones de reporte a antes de control ante el incumplimiento en la depuración de inconsistencias debido a que se genera afectación del presupuesto asignado a la Secretaria de Educación Departamental del Sistema General de Participaciones y posibles hallazgos que repercuten en la responsabilidad de los servidores públicos a cargo. Ante las evidencias de materialización del riesgo se requiere acciones contundentes para evitar las consecuencias de la materialización del riesgo de corrupción. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|---|------------|--|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Deficiencia de la formulación e implementación y seguimiento de los PEI. | 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>30 SEPTIEMBRE 2020</p> <p>La resolución vigente a la fecha se estableció bajo el #0109 de 22 de enero de 2020, desde el artículo 5, el cual se apoya y asesora en la construcción de la etnoeducación, para las poblaciones caracterizadas en el departamento de Santander, el cual se fortaleció desde el 28 de octubre con la conformación de la comisión pedagógica departamental de comunidades NARP, apoyado en el decreto 1122 de 1998.</p> <p>Durante este trimestre se valoraron en el mes de junio (2) PEI (Colegio MOSTESQUIEU de Vélez – Santander), con concepto favorable, en el mes de Agosto (1) PEI (Colegio de las Américas de Sabana de Torres) con concepto favorable, (2) PEI (AMAYA'S WORLD SCHOOL de Barbosa, Colegio Infantil Semillitas del Futuro de San Gil) con devolución para ajustes, en el mes de septiembre (1) PEI (Gimnasio Moderno Latino CLEI – de socorro) concepto favorable, (2) PEI (Instituto pedagógico San Marino de Rionegro y Unidades Técnicas de Boyacá UTB – EDTH de Puerto Parra) con devolución para ajustes, estos 8 establecimientos son de carácter NO OFICIAL de 189 E.E. en el departamento; los cuales solicitaban licencia de funcionamiento, renovación de licencia y ampliación del servicio. Cada uno de acuerdo a su necesidad.</p> <p>Se proyectaron y emitieron las circulares # 16 para establecimientos Educativos oficiales 272) y la # 19 para establecimientos Educativos No Oficiales (189), en las cuales se solicita la entrega del currículo emergente y el SIEE ajustados a la emergencia sanitaria. Para ser entregados el 30 septiembre (E.E. No oficiales) y el 8 de octubre (E.E. Oficiales) para valoración y retroalimentación de los documentos del componente o gestión académica del PEI.</p> <p>Se efectuó asistencia técnica (orientación y apoyo) de acuerdo a la normatividad a las instituciones a las cuales se les devolvió a ajustes el documento PEI por mala estructuración, falta de documentación o inconsistencias presentadas teniendo en cuenta la normativa (Ley general de educación 115 de 1994. Decreto 1075 de 2015, cartilla 34 del MEN, Decreto 4904 de 2009, Decreto 2888 de 2007, Decreto 1064 de 2006, Ley 1620 del 2013 Para el manual de convivencia, Decreto 1290 de 2019 para el SIEE), esta asistencia fue emitida a los rectores y representantes legales de cada institución de forma telefónica, y emitida por correo electrónico institucional.</p> <p>30 DICIEMBRE 2020</p> <p>Noviembre (2) PEI (Colegio Adventista los Andes de Tona – Santander) con concepto favorable, (Liceo Infantil Grandes Innovadores de Carmen de Chucuri – Santander) con devolución para ajustes, en el mes de Diciembre (2) PEI (COLEGIO Adventista la Libertad de San Gil – Santander, Colegio Adventista Filadelfia de Matanza –Santander) estos 6 establecimientos son de carácter NO OFICIAL de 189 E.E. En el departamento; los cuales solicitaban licencia de funcionamiento, renovación de licencia y ampliación del servicio. Cada uno de acuerdo a su necesidad. Y en el mes de diciembre se valoraron (2) PEI – E.E. Oficiales (Colegio Integrado Camacho Carreño Surata – Santander) con concepto favorable y (Colegio Técnico Nuestra Señora de la Presentación de San Gil), el cual queda para el año 2021, se le solicitaron documentos pendientes para su valoración (formatos SENA articulación), estos 2 establecimientos son de carácter OFICIAL de 272 E.E. en el departamento; los cuales solicitan ampliación de los programas articulación SENA (doble titulación), Cada uno de acuerdo a su necesidad.</p> <p>Se efectuó asistencia técnica (orientación y apoyo) de acuerdo a la normatividad a las instituciones a las cuales se les devolvió a ajustes el documento PEI por mala estructuración, falta de documentación o inconsistencias presentadas teniendo en cuenta la normativa (Ley general de educación 115 de 1994. Decreto 1075 de 2015, cartilla 34 del MEN, Decreto 4904 de 2009, Decreto 2888 de 2007, Decreto 1064 de 2006, Ley 1620 del 2013 Para el manual de convivencia, Decreto 1290 de 2019 para el SIEE), esta asistencia fue emitida a los rectores y representantes legales de cada institución de forma telefónica, y emitida por correo electrónico institucional.</p> <p>Se envía para el mes de noviembre por parte de los E.E. OFICIALES Y NO OFICIALES de acuerdo a las circulares # 16 y 19 los currículos emergentes y los SIEE, para su respectiva retroalimentación. Se envía carta al director estratégico para formar grupo de 10 docentes tutores PTA, con el propósito de formar equipo pedagógico para retroalimentar estos currículos emergentes.</p> | Trimestral | <p>Número de EE con PEI registrados y evaluados / Numero de EE que presentaron PEI registrados y evaluados * 100</p> <p>Número de EE con PEI registrados y evaluados / Numero de EE que presentaron PEI registrados y evaluados * 100</p> <p>30 SEPTIEMBRE 2020 4/8*100= 50%</p> <p>30 DICIEMBRE 2020 7/8*100= 87%</p> | Se realiza medición del indicador de proyectos educativos presentados y evaluados encontrando que no se logra cumplir con el 100% de los estudios, razón por lo cual se expone a la entidad a la materialización de riesgos, debido a que la revisión y aprobación de los PEI EMERGENTES, constituye los ajustes necesarios para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo en el departamento atendiendo las condiciones de aislamiento para prevención del contagio del Covid 19. | Se recomienda implementar de carácter prioritario los ajustes institucionales para asegurar la revisión de los PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES EMERGENTES, en un término prudencial que asegure la implementación en las instituciones educativas. |
| 19. Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos | Aplicar el procedimiento documentado. Efectuar controles aleatorios a nombramientos. Aplicar lista de chequeo de nombramiento | <p>A 30 SEPTIEMBRE 2020</p> <p>Se relacionan cinco (05) listas de chequeos y documentos de docentes posesiones, tanto por nombramiento directo (cubrimiento de un área técnica), como de vacantes temporales y vacantes definitivas (sistema maestro).</p> | Trimestral | <p>Número de hojas de vida de funcionarios verificadas que cumplen requisitos / Número de funcionarios vinculados *100</p> <p>A 30 SEPTIEMBRE 2020 84/84*100= 100%</p> <p>A 30 DICIEMBRE 2020 42/42*100= 100%</p> | Se implementan los controles de acuerdo a lo establecido en el mapa de riesgos, se revisan adecuadamente el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento | Se da cumplimiento a las acciones de mitigación de riesgos, por lo cual se logra el resultado planificado. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|---|------------|--|--|---------------|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Deficiencia en el trámite de las prestaciones sociales. | <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>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 244/95 y Ley 1071/06 y Ley 1955/19 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, Ley 1272/18 y Ley 1955/19, 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 chequeo –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 remitisor –Evidencia 6), evidenciado en el primer trimestre de 2020 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 esta oficina</p> | Trimestral | <p>Número de prestaciones sociales reconocidas / Número de solicitudes de prestaciones sociales radicadas *100</p> <p>A 30 SEPTIEMBRE 2020 459/386*100 = 119%</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 2020 1405/1192*100 = 118%</p> <p>Se aclara que las prestaciones resueltas algunas corresponden a la vigencia 2019, y otras radicadas en el 2020 serán resueltas en el 2021, pues se encuentran en VoBo de Fiduprevisora conforme al Decreto 2831 de 2005. Adicionalmente se recibieron 1676 SANCIONES POR MORA que se radican, pero no sale Acto A conforme circulares de Fiduprevisora</p> | <p>Se observa que se siguen presentando demoras en el reconocimiento de prestaciones sociales lo cual genera la causación de sanciones por mora que impactan negativamente el presupuesto, y que ha conllevado a planes de mejoramiento y observaciones por los entes de control y atender reclamaciones judiciales que generan sobrecostos y desgaste administrativo.</p> <p>El riesgo de corrupción identificado se sigue materializando causando graves consecuencias a nivel fiscal. Se recomienda revisar las mejoras acciones implementadas e invertir en a correctivas</p> | |
| Inscripción o ascenso en el escalafón de docentes y directivos docentes sin el lleno de los requisitos. | <p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Efectuar controles en la sustanciación o estudios de los requisitos.</p> | <p>30 SEPTIEMBRE 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> Relación de Solicitudes de Ascenso ó Reubicación en el Escalafón Docente y solicitudes de bonificación salarial, correspondiente al Tercer Trimestre. Formatos del proceso de Sustanciación y verificación de las solicitudes de Ascenso o Reubicación, se adjuntan un muestreo de Dos (2) trámites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales en el Expediente de cada uno de los Docentes o Directivos Docentes. Verificación de Solicitudes de Bonificación Salarial por Especialización, Maestría y Doctorado se adjunta un muestreo de Tres (3) trámites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales y Acto Administrativo que las Otorga. Verificación de Solicitudes de Inscripción en el Escalafón, se adjunta un muestreo de Tres (3) trámites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales y Acto Administrativo que las Otorga. <p>30 DICIEMBRE 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> Relación de Solicitudes de Ascenso ó Reubicación en el Escalafón Docente y solicitudes de bonificación salarial, correspondiente al Cuarto Trimestre. 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. Verificación de Solicitudes de Bonificación Salarial por Especialización, Maestría y Doctorado, se adjunta un muestreo de Tres (3) trámites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales y Acto Administrativo que las Otorga. Verificación de Solicitudes de Inscripción en el Escalafón, se adjunta un muestreo de Tres (3) trámites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales y Acto Administrativo que las Otorga. | Trimestral | <p>Número de solicitudes de inscripción o ascenso en el escalafón verificadas / Número de solicitudes de inscripción o ascensos presentadas *100</p> <p>30 SEPTIEMBRE 2020 133/133*100=100%</p> <p>30 DICIEMBRE 2020 140/140*100=100%</p> | <p>Se están ejecutando las acciones para atender las inscripciones y solicitudes de ascenso en la carrera docente, lo cual satisface los requerimientos del personal docente en mejorar las condiciones de acreditación profesional para ejercer la docencia. Se observa adecuada revisión de los requisitos exigidos y la toma de decisiones mediante actos administrativos para generar el efecto fiscal.</p> <p>Se debe monitorear permanentemente los controles aplicados para asegurar su continua operación y así garantizar que no se materialicen situaciones de fraude y corrupción en el desarrollo de este procedimiento. Actualmente se demuestra eficacia en la atención del trámite.</p> | |
| Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos. | <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 DICIEMBRE 2020</p> <p>VIGENCIA 2019</p> <p>Evidencia 1. Se anexa Cuadro Control de contratos vigencia 2019.</p> <p>Evidencia 2 Circular No. 014 de fecha 13 de octubre de 2020, Circular No.017 de fecha 24 de noviembre de 2020 y Circular No. 019 de fecha 15 de diciembre de 2020.</p> <p>VIGENCIA 2020</p> <p>A la fecha la Secretaría de Educación Departamental ha suscrito 115 contratos y se anexan las siguientes evidencias.</p> <p>Evidencia 1. Cuadro Control Estado Contratos. Vigencia 2020, con 115 Contratos al 30 de diciembre de 2020.</p> <p>Evidencia 2 Circular No. 014 de fecha 13 de octubre de 2020, Circular No. 017 de fecha 24 de noviembre de 2020 y Circular No. 019 de fecha 15 de diciembre de 2020</p> | Trimestral | <p>A 30 DICIEMBRE 2020</p> <p>Número de expedientes contractuales completos / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria* 100</p> <p>VIGENCIA 2019: 152/177*100= 86%</p> <p>VIGENCIA 2020: 68/115*100= 59%</p> <p>Número de contratos o convenios sin liquidar / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria*100</p> <p>VIGENCIA 2019: 25/177*100 = 14%</p> <p>VIGENCIA 2020: 47/115*100 = 41%</p> | <p>Se evidencia la implementación de medidas para controlar la gestión contractual como el cuadro de control, listas de chequeo, sin embargo se advierte que persisten demoras en la liquidación y en la elaboración de informes de supervisión que permitan calificar como adecuada la vigilancia del cumplimiento de los objetos contractuales, por lo cual se recomienda un acompañamiento y el diseño de herramientas administrativas que coadyuven al ejercicio de supervisión más eficaz.</p> <p>Se observan mejoras en el comportamiento de los indicadores que demuestran avances en la publicación y conformación del expediente contractual, así como en la liquidación de contratos, no obstante lo anterior se continúan evidenciando dificultades para la adecuada supervisión de contratos y convenios, por lo que se recomienda analizar, necesidades de personal idóneo, procedimientos, recursos tecnológicos y logísticos para mejorar las condiciones y resultados de la Supervisión.</p> | |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN) | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|---|--|-------------------|---|---|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| <p>El programa de alimentación escolar suministrado no alcanza la cobertura, calidad y oportunidad planificada por el Departamento.</p> | <ol style="list-style-type: none"> Cronograma Aprobado. Acta de seguimiento al cronograma. Oficio de reporte al Ordenador del gasto. Archivo de reporte de IE y numero beneficiarios en formato Excel. Correos electronicos entre el profesional del SIMAT, el programa PAE y el operador del programa. Consolidado de PQRS atendidas, Actas de visita de seguimineto, Acta de junta de apoyo tecnico | <p>30 DICIEMBRE 2020</p> <ol style="list-style-type: none"> Se remite cronograma. Se realizó seguimiento al cronograma y se realizaron algunos ajustes (no se realizó acta). Se realizaron las actividades para garantizar el suministro PAE pero no se realizaron actas. Se remite seguimiento de PQRS. Archivo muestra de focalizaciones realizadas para las entregas 3 y 4 de la modalidad Ración para Preparar en Casa. Archivo muestra correos electrónicos entre profesional de SIMAT - PAE - Operadores; los demás correos electrónicos reposan en el correo electrónico pae@santander.gov.co. No se presentaron durante la ejecución del suministro casos de calidad e inocuidad que requirieran vistas de seguimiento de carácter prioritario, se da cumplimiento al plan de visitas ordinarias, se consolida archivo y se adjunta. Las actas de junta de equipo de apoyo. | <p>Trimestral</p> | <p>30 SEPTIEMBRE 2020</p> <p>No. de actividades ejecutadas / No. Programadas *100: 4/4*100 = 100%</p> <p>No. de raciones entregadas / No. de raciones contratadas mensualmente: 202.500 / 270.000 *100 =75%</p> <p>No. de PQRS resueltas / No. de PQRS recibidas: * 100 39/40*100 = 98%</p> <p>No. de visitas con porcentaje de cumplimiento mayor al 80% / No. de visitas realizadas *100: 191/548*100 = 35%</p> <p>No. de juntas realizadas / No. de juntas programadas *100: 2/2*100= 100%</p> <p>30 DICIEMBRE 2020</p> <p>No. de actividades ejecutadas / No. Programadas *100 4/4*100 = 100%</p> <p>No. de raciones entregadas / No. de raciones contratadas mensualmente 268.294 / 270.000 *100 =99%</p> <p>No. de PQRS resueltas / No. de PQRS recibidas * 100: 331/356*100 = 93%</p> <p>No. de visitas con porcentaje de cumplimiento mayor al 80% /No. de visitas realizadas * 100: 261/261*100 = 100%</p> <p>No. de juntas realizadas / No. de juntas programadas *100: 2/2*100= 100%</p> | <p>En atención a los indicadores y evidencias presentadas, se evidencia una mejora en el desempeño de la entrega de raciones, sin embargo el aumento de quejas presentadas debe generar alertas frente al operador del programa y evaluar la importancia y tendencias respecto a cumplir con las especificaciones de calidad y oportunidad en la entrega de los productos alimenticios. De ser necesario en las juntas generar compromisos para evitar que se materialicen situaciones de afectación de derechos fundamentales de la población beneficiaria del programa y la materialización de riesgos de corrupción.</p> | <p>Se recomienda implementar acciones de control en los cuales se pueda sistematizar y monitorear la información sobre el cumplimiento con la entrega de las raciones alimenticias, promoviendo el control social y la participación ciudadana, así como hacer uso de las herramientas legales en caso de detectar incumplimientos contractuales.</p> |

PROCESO: GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
 CORTE: 01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | INDICADOR AUTOEVALUACIÓN (%) | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|---|--|---------------|---|---|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Manipulación con el fin de favorecer a un postulante sobre otros dentro de un proceso contractual | 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 38 estudios previos revisados y visados / 38 contratos realizados Resultado = 100 % de los contratos con estudios previos" | Allegan relación de estudios previos y minutas contractuales en las cuales se observa que se da cumplimiento con lo definido en el procedimiento, se somete a revisión y visado para lograr compromiso contractual. | Se recomienda estricto control al cumplimiento en terminos de calidad y oportunidad de la entrega de bienes, obras y servicios adquiridos por el Departamento para atención de emergencias y situaciones de vulnerabilidad de la población. |
| Indebida supervision voluntaria o involuntaria a la ejecucion 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 responsable e idónea | 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. 2 funcionarios públicos socializados anualmente en competencias para la labor de supervisión / 2 funcionarios con supervisiones. Resultado = 100 % de los funcionarios están en capacidad de realizar supervisiones | Se reporta en la medición del indicador que se capacitaron a 2 supervisores, sin embargo el numero de contratos reportados es muy superior, evidenciando en los estudios previos que son diferentes objetos y modalidades contractuales, servicios como profesionales especializados, adquisición de vehiculos, equipos médicos, obras, lo cual hace compleja la supervisión en los aspectos técnicos, contables, jurídicos, administrativos. | Se recomienda contar con el personal suficiente e idoneo con las competencias y experticia requerida para asumir la responsabilidad de supervisar y conceptuar con dominio sobre la naturaleza de las adquisiciones realizadas, garantizando y exigiendo el cumplimiento con las condiciones y características con las cuales se pretende atender las necesidades de la población. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|---|---------------|---|---|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 1. Posibilidad de pérdida reputacional por favorecimiento ilegal a un proponente en licitaciones con perjuicio de los demás proponentes obstaculizando la libre y justa competencia | Asignación Personal idóneo, verificación de cumplimiento de la norma durante el proceso | Se realizaron dos procesos públicos, debidamente publicados y con el total cumplimiento de la Norma: 1. ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE LA CASA CULTURAL Y LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS 2. DE DOTACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y ELEMENTOS PARA GRUPOS ARTISTICOS Y/O CULTURALES DEL DEPARTAMENTO DE Anexo Cuadro Evidencia 2 | SEMESTRAL | Numero de licitaciones y/o convocatorias publicados/número de licitaciones y/o convocatorias contratadas 2/2 | Se presenta la relación de procesos convocados y contratados, sin embargo se observa que se usa en mayor cantidad la contratación directa para la adquisición de bienes, obras y servicios. Teniendo en cuenta que de un total de 115 procesos contractuales solo 2 se realizaron mediante proceso de selección. | Se recomienda realizar ejercicios de planeación en el cual se prevea mediante el concurso de oferentes y mediante adecuados procesos de selección de operadores y proveedores para asegurar la oferta que más convenga a la realización de los objetivos institucionales. |
| 2. Posibilidad de detrimento económico o reputacional, por recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en la celebración y/o ejecución de un contrato. | Asignación Personal idóneo, verificación de cumplimiento de la norma durante la ejecución de los contratos, socializar permanentemente el manual de contratación vigente a los supervisores de la oficina gestora. | Se han realizado capacitaciones a los supervisores y se ha socializado el Manual de contratación, se anexan circulares Nos. 17, 25, 32 y 33 a las cuales se imparte capacitación y e instrucciones a los Supervisores sobre su labor de supervisión Se verifico la liquidación de los contratos a diciembre 30 con un cumplimiento del 93% Se anexa cuadro de Contratos Evidencia 2 | SEMESTRAL | Número de contratos celebrados controlados/número de contratos liquidados 115/107 | Se evidencia capacitación a los supervisores e instrucciones desde el nivel directivo, se reporta un alto porcentaje de contratos liquidados, lo cual demuestra el control sobre la ejecución contractual, no obstante lo anterior se observa que en el último cuatrimestre del 2020 se celebraron contratos de prestación de servicios por terminos muy cortos, sin que se evidencien actas de inicio, informes de supervisión y liquidación en la página web de la entidad y en el secop. | Las acciones de mitigación se están implementando, se recomienda diseñar controles que alerten y detecten oportunamente los factores en los cuales se puede presentar el riesgo de corrupción. |
| 3. Posibilidad de incurrir en sanciones debido a omisión o extemporaneidad en las respuestas o cumplimiento de los requisitos legales a los PQRSD recibidas por competencia. | Realizar seguimiento a los PQRSD recibidos por competencia | Se realiza seguimiento a la oportunidad de las respuestas a las comunicaciones recibidas por competencia, a través del correo Institucional Anexo Cuadro de control de Respuestas Evidencia 3 | CUATRIMESTRAL | Numero de PQRSD respondidos oportunamente/ Numero de PQRSD recibidos 44/44 100% | Se presenta cuadro de seguimiento a PQR'S en el cual se presenta una eficacia del 100% en respuesta y atención oportuna, por lo cual se considera una actividad controlada. | Se observa en la evidencia que la mayoría de requerimientos obedece al trámite de pagos de Incentivos económicos para los artistas, creadores y gestores culturales por la situación de vulnerabilidad por las medidas de prevención frente a la calamidad pública por el COVID-19, se recomienda divulgar información de forma proactiva para mejorar los canales de comunicación con la población beneficiaria de los recursos. |
| 4. Posibilidad de pérdida de visibilidad turística del Departamento a nivel nacional e internacional. | Asignación de recursos para la promoción turística | CAMPAÑAS: RESPIRA SANTANDER, REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL TURISMO SANTANDER PARA EL MUNDO Anexo: Evidencia Fotográfica Evidencia 4 | ANUAL | Número de Campañas promocionales realizadas 3 | Es un riesgo que impacta en el cumplimiento del objetivo del proceso, no se observan las características de riesgo de corrupción. Se evidencian campañas para la promoción de la oferta turística del Departamento de Santander. | Se recomienda reformular la descripción y clasificación del riesgo en atención a que no se relaciona con el abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|---|--|------------|--|--|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 5. Posibilidad de detrimento patrimonial debido demora o incorrecta estructuración y formulación de proyectos turísticos y culturales | Fortalecer el talento -humano en la formulación de proyectos | Se formularon, presentaron y viabilizaron 19 proyectos turísticos y culturales, registrados en el Banco de proyectos de la Gobernación de Santander dentro la vigencia ANEXO: Cuadro de Proyectos viabilizados, Evidencia 5 | TRIMESTRAL | Número de proyectos formados y radicados al Banco de proyectos/Total de proyectos viabilizados con SSEPI 19/19 100% | Con el reporte allegado se comprueba la formulación de proyectos viabilizados para generar la inversión pública y atender las necesidades del sector cultural, por lo cual se evidencia que se encuentra en implementación los controles para mitigar los riesgos de gestión y corrupción identificados. | Se recomienda mejorar en el diseño y registro de controles que permitan asegurar un adecuado ejercicio en la formulación de proyectos que evite la materialización de riesgos de corrupción. |
| 6. Posibilidad de Pérdida de Bienes de interés cultural patrimonial del departamento por falta de control. | Inventario actualizado Bienes de interés cultural patrimonial del departamento | Se adelanto gestión ante el Ministerio para la restauración de la Basílica del Socorro Estudios Técnicos para restauración de la Casa de la Cultura y Red Departamental de Bibliotecas Se están adelantando gestiones para recopilar el inventario Departamental de BIC ANEXO Oficios Basílica del Socorro Evidencia 6 | ANUAL | Número de Bienes de interés Cultural Patrimonial del Departamento preservados /Número Bienes de interés cultural Patrimonial del Departamento 2 | La medición del indicador no esta soportado en datos validados previamente. Es necesario conocer el inventario real de Bienes de Interes Cultural propiedad o en Administración del Departamento con el fin de que se planifique la intervención y se evite la materialización del riesgo de perdida del patrimonio cultural. | Se recomienda presentar inventario de Bienes de Interes Cultural con la descripción del estado de conservación y la proyección de las intervenciones para evitar el deterioro, ruina o perdida de los activos fijos del Departamento. |
| 7. Posibilidad de detrimento patrimonial y/o reputacional debido la débil supervisión voluntaria o involuntaria sobre la ejecución de contratos y/o convenios | 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 | La secretaria de cultura realzo permanente capacitación y apoyo a los funcionarios Supervisores de Contratos, se socializaron las observaciones de las auditorias practicadas sobre la contratación de vigencias anteriores para prevenir la repetición de los errores, circulares Nos. 17, 25, 32 y 33 a las cuales se imparte capacitación y e instrucciones a los Supervisores sobre su labor de supervisión Evidencias 7 | SEMESTRAL | Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 7/7 100% | De acuerdo al reporte de 115 contratos (evidencia 2) y de la medición del indicador en el que señala que son 7 supervisores capacitados, es un dato que indica la insuficiencia de profesionales que ejercen la supervisión de contratos y convenios en la sectorial. Se trabaja en el cierre de hallazgos identificados mediante la implementación de acciones correctivas. | Se deben tomar medidas para evitar contratación en el último mes de ejecución en atención a que indica debilidades en la planeación de la oportunidad de la gestión contractual exponiendo a la sectorial a la constitución de reservas presupuestales, dificultades a la supervisión, demoras en la presentación y publicación de informes de actividades y en los pagos oportunos al contratista. Por otra parte la adecuada supervisión se mide a través de la medición de indicadores como oportunidad en la presentación y publicación de informes, procesos liquidados oportunamente, multas, procesos sancionatorios y demás acciones administrativas y judiciales para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------|---|---|----------------------------|---|---|----------------|------|----|------------------------------|----|----|-----------------------------|----|----|----------------|------|----|------------|--|--|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Posibilidad de detrimento reputacional debido Incumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo para los procesos de Cultura y Turismo | Realizar acciones de seguimiento Trimestral al cumplimiento del Plan de Acción | Cumplimie <table border="1" data-bbox="636 363 890 615"> <thead> <tr> <th></th> <th>2020</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>METAS DE TURISMO PROGRAMADAS</td> <td>6</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>METAS DE TURISMO CUMPLIDAS</td> <td>6</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>% CUMPLIMIENTO</td> <td>100%</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>METAS DE CULTURA PROGRAMADAS</td> <td>11</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>METAS DE CULTURA EJECUTADAS</td> <td>11</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>% CUMPLIMIENTO</td> <td>100%</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table> | | 2020 | 2021 | METAS DE TURISMO PROGRAMADAS | 6 | 9 | METAS DE TURISMO CUMPLIDAS | 6 | 9 | % CUMPLIMIENTO | 100% | 0% | METAS DE CULTURA PROGRAMADAS | 11 | 14 | METAS DE CULTURA EJECUTADAS | 11 | 14 | % CUMPLIMIENTO | 100% | 0% | TRIMESTRAL | Metas cumplidas / metas programadas 17/17 100% | En el informe de gestión se presenta información sobre la formulación de proyectos, la ejecución contractual que se gestionaron durante la vigencia para alcanzar las metas propuestas en el Plan de Desarrollo. | Para medir el impacto reputacional se deben realizar mediciones de opinión a los ciudadanos y partes interesadas del sector con el fin de identificar aspectos a mejorar para garantizar el desarrollo de los sectores cultural y turístico, así como los resultados de la ejecución presupuestal en el cual se observan rezagos en la oportuna ejecución. |
| | 2020 | 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| METAS DE TURISMO PROGRAMADAS | 6 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| METAS DE TURISMO CUMPLIDAS | 6 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| % CUMPLIMIENTO | 100% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| METAS DE CULTURA PROGRAMADAS | 11 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| METAS DE CULTURA EJECUTADAS | 11 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| % CUMPLIMIENTO | 100% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE TICS
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|---|---------------|---|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Uso inadecuado de la información que reposa en el data center | Designación de las personas autorizadas para el ingreso al Data Center | Mediante oficio el Director de Sistemas designa a las personas autorizadas para el ingreso y asigna el administrador del data center | CUATRIMESTRAL | $(2/2) * 100 = 100\%$ Funcionarios autorizados | Se allega como evidencia el oficio de asignación de la administración del datacenter, sin embargo no se presenta información sobre la operación y efectividad de los controles implementados para evitar el uso inadecuado de la información. | Se recomienda ajustar el mapa de riesgos de acuerdo a la estrategia de lucha contra la corrupción, con el fin de que se identifiquen riesgos que pueden generar el colapso o daños de impacto catastrófico en la entidad asociados al inadecuado uso de la tecnologías y la información |
| 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. | Personal Capacitado de la Secretaría TIC por la Oficina Jurídica sobre el Manual de supervisión e Interventoría con la normatividad vigente | CUATRIMESTRAL | $(10/10) * 100 = 100\%$ Funcionarios Capacitados | Se evidencia un esfuerzo importante por capacitar a los supervisores de los contratos y convenios, actualizar conocimientos, dotarlos de herramientas para controlar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo planificado en la acción de mitigación. | Se recomienda implementar mejoras en la planeación de la gestión contractual, para que fortalezca el logro de los objetivos misionales a cargo de la secretaria. Por otra parte es pertinente que se diseñen instrumentos de evaluación de la calidad y oportunidad del ejercicio de supervisión. |

PROCESO:
CORTE:

ATENCIÓN AL CIUDADANO
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|----------------------------|---------------------------|------------|------------------------------|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Mal direccionamiento de la documentación | Capacitación a radicadores | Planillas de capacitación | Trimestral | 100% | Se allegan evidencias de capacitaciones sobre los ejes tematicos, no se presentan evidencias de la efectividad de la acción de mitigación. | Se recomienda realizar el análisis del contexto estrategico para la adecuada identificación y gestión de riesgos del proceso debido a que se deben controlar los puntos críticos en los que se pueden presentar situaciones de corrupción y afectación de derechos de los ciudadanos. |

PROCESO:
CORTE:

SECRETARIA DE SALUD
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN) | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|--|--------------------------|---|--|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Ausencia premeditada de la participación ciudadana | Convocatoria a eventos o actos de ley establecidos | Se anexan actas de capacitación realizadas en el periodo de septiembre 1 a diciembre 31 de 2020. Igualmente envío procesos de elección del representante de Usuarios ante la Junta Directiva de las ESEs: Barrancabermeja, Floridablanca, y San Gil, como cumplimiento a este mecanismo de participación comunitaria, en el tiempo comprendido. Se adjuntan las actas de las reuniones (2) del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud del departamento, siendo este otro mecanismo de participación social estimado por la normatividad. Así mismo, se realizaron 18 auditorías en el cumplimiento de los mecanismos de participación social realizadas entre el mes de septiembre y diciembre del 2020, a los municipios: Bolívar, Cimitarra, Coromoro, El Guacamayo, El Peñón, Florian, Galán, Jesus María, La Belleza, Landáuzuri, Macaravita, Molagavita, Onzaga, Puerto Parra, San Joaquín, Santa Barbara, Santa Helena del Opón, Suratá. | Cada vez que se requiera | # Mecanismos de participación social en salud aplicados # Mecanismos de participación social en salud establecidos 100 | La Secretaría de Salud ha facilitado el ejercicio de participación ciudadana, se desarrollan las actividades dispuestas por la Ley como son el Consejo Territorial en Salud, representación y participación en las Juntas Directivas de las ESE'S y se implementan controles como la auditoría para que las demás entidades de salud generen los espacios de participación ciudadana. | Se recomienda el diseño de indicadores que permitan establecer las mejoras y logros en la prestación del servicio de salud gracias a los aportes de la participación ciudadana en la gestión pública. |
| Uso inadecuado de la información | Carta de compromiso Institucional para la confidencialidad de la información emitida por cada una de las Direcciones de la Secretaría de Salud | Se anexan evidencias de la acción de mitigación, así: Se adjunta relación de contratos de Secretaría de Salud | Cada vez que se requiera | # Contratos con Cláusula de Confidencialidad # Total de Contratos Asignados 100 | Se adjunta relación de contratos del periodo de evaluación, sin embargo no se describe en la evidencia como esta demuestra la efectividad de los controles y acciones de mitigación para garantizar el adecuado uso de la información institucional | Se debe ajustar el mapa de riesgos de corrupción de la Secretaría de Salud, con el fin de que se identifique los puntos críticos del proceso en los cuales se puedan presentar situaciones de corrupción que impacten en la reputación, en el patrimonio y sobre todo en la grave afectación de los derechos de la ciudadanía. |
| 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 proyectó relación de las actividades y responsabilidades de contratistas y supervisores. Se emite Circular 039 para supervisores y contratistas de las secretarías de salud de Santander. Se expide manual de funciones Resolución 3383 que deben cumplir supervisores e interventores de la Gobernación de Santander. | Semestral | # de Funcionarios Públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión # Total de Funcionarios Públicos con supervisiones | La supervisión de contratos es un ejercicio complejo debido a que abarca dimensiones multidisciplinarias a controlar (Técnica, Jurídica, Contable y Administrativa) en tal sentido los manuales, circulares y guías son formas de orientar la evaluación, sin embargo es necesario contar con estrategias de apoyo institucional que coadyuven en la vigilancia de las obligaciones contractuales. | Se recomienda tener indicadores que midan el desempeño de los supervisores en términos de calidad y oportunidad de rendición de informes y de aseguramiento en el cumplimiento de obligaciones. |

PROCESO:
CORTE:

CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|--|------------|---|--|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 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 realizó capacitación sobre proceso de presentación de cuentas, publicar en la plataforma SECOPy FOREST, obligaciones del supervisor y contratista. Retroalimentación del proceso de revisión de cuentas de la Secretaría Gneral y capacitación virtual. | Semestral | Número de funcionarios publicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. | Se observa medición del indicador y evidencias de la capacitación a supervisores, sin embargo no se puede establecer con certeza las condiciones de calidad y oportunidad en las que se esta desarrollando el ejercicio de supervisión en la entidad que garantice las necesidades que se pretendian satisfacer con la contratación de bienes y servicios. | Se requiere un ajuste sustancial al mapa de reisos de corrupción del proceso debido a que la contratación de bienes y servicios es uno de los factores críticos de la ejecución presupuestal, con el fin de que se diseñen controles eficaces que aseguren la moralidad administrativa, el logro de los objetivos institucionales y la garantía de derechos. |

PROCESO:

FONDO DE PENSIONES

CORTE:

01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% 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 emitidas. | Registro información en plataforma de Pasivos Laborales SYC, para seguimiento y control de cuentas trabajadas de julio 1 septiembre a 30 diciembre de 2020 | Semestral | # de cuentas aceptadas por las entidades concurrentes / # total de cuentas emitidas a las entidades concurrentes * 100 (163/163)= 100% | Se evidencia mediante cuadro de control que se realiza seguimiento a la trazabilidad de las cuentas de cobro gestionadas ante las entidades concurrentes en el reconocimiento pensional, se deben priorizar controles para evitar las prescripciones o generar obligaciones de difícil cobro que lesione la cartera por cobrar. | Se recomienda mejorar el diseño de controles con el fin de contar con alertas oportuna frente a la pérdida de recursos para atender el reconocimiento de pensiones a cargo del Departamento. |
| Testimonios falsos presentados por los solicitantes de la prestación económica (sustitución) al momento de fallecer el pensionado. | Realizar visitas domiciliarias a los pensionados | En el último trimestre no se presentó ninguna situación que diera lugar a negar pensión de sustitución | Trimestral | # de solicitudes negadas / # de solicitudes presentadas * 100 (0/15)= 0.0 | No se aportan evidencias de la ejecución de acciones de mitigación del riesgo. | Se requiere dejar evidencias de la implementación de los controles y acciones de mitigación para realizar una evaluación de la efectividad para garantizar que no se presenten situaciones de corrupción o fraudes que no se detecten oportunamente, se recomienda ajustar los mapas de acuerdo a la autoevaluación y monitoreo de los resultados que se pretenden obtener. |

PROCESO:
CORTE:

GESTIÓN DOCUMENTAL
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (% INDICADOR AUTOEVALUACIÓN) | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|---|------------|---|--|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Publicación errónea o tardía de los actos administrativos | Capacitación de personal y acompañamiento al outsourcing | Solicitudes de Publicación Publicación de Decretos | Anual | actos administrativos para publicar/actos administrativos publicados * 100 (19/19) * 100 = 100% | Se presenta medición del indicador sin los soportes necesarios para validar el resultado. El proceso no allegó evidencia de la oportunidad de publicación de los actos administrativos, ni de la capacitación del personal, lo cual limita la evaluación y seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción que realiza la Oficina de Control Interno. | Se observan debilidades en la identificación de riesgos, diseño de controles y en el reporte de información sobre la efectividad de las actividades de control, razón por la cual se expone a la entidad a la materialización de riesgos. |
| 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 | Semestral | (Numero de personas firmaron documento de confidencialidad) / (Numero de personas vinculadas al proceso) * 100. (10/10) * 100= 100% Firmado | No se presentan evidencias del compromiso de confidencialidad suscrito, ni presentan análisis de los resultados de la implementación de la acción de mitigación | La importancia del monitoreo que realiza el proceso y la evaluación de Control Interno es que se identifique si el control es eficaz para evitar la materialización del riesgo, razón por la cual es vital que el responsable de gestión documental presente evidencias que aseguren que se están implementando las acciones de mitigación y que las actividades están controladas evitando que se generen daños reputacionales o fiscales a la entidad. |
| 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 | Capacitación en supervisión de contratos realizada en el mes de Febrero respecto a SECOP y supervisión de contratos | Bimestral | Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 100% Capacitados | No se presentan evidencias de los funcionarios capacitados, ni se certifica la pertinencia y oportunidad en la que se ha ejecutado la supervisión de contratos a cargo de la sectorial. Se recomienda mejorar la calidad de informes sobre la gestión del riesgo presentados a la Oficina de Control Interno. | Se limita el ejercicio de seguimiento al no presentar evidencias de la implementación de las acciones de mitigación, se requiere que el proceso auste su mapa de riesgos de corrupción con el fin de que identifique los puntos críticos a controlar para mejorar el desempeño del proceso y evitar la materialización de riesgos de corrupción. |

PROCESO:
CORTE:

RECURSOS FÍSICOS
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| 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. | <p>1. Elaborar Circular solicitando la Rendición individual y toma física del inventario en el primer trimestre del año.</p> <p>2. Rendición anual del inventario general (Cierre contable anual de Inventarios).</p> | <p>1. Circular enviada a los funcionarios de la Administración Departamental con el fin de reiterar la rendición de los inventarios vigencia 2019.</p> <p>2. Conciliación de Saldos de activos fijos en donde se han realizado en la vigencia 11 cierres contables.</p> | Cuatrimestral | <p>Número Bienes muebles tomados rendidos y registrados / Número Bienes muebles por responsable en el Sistema de Activos Fijos</p> <p>413 / 511 = 80,82%</p> <p>Cierres Contables realizados en el periodo / Cierres Contables programados en el periodo.</p> <p>11 / 12 = 91,67%</p> | <p>El proceso presenta evidencias de las actuaciones adelantadas para establecer el inventario de bienes muebles frente al control de la custodia de cada funcionario, para lo cual estableció el indicador que reporta un 20% por establecer.</p> <p>En atención a que los activos fijos representan una cuenta contable determinante en el balance financiero se realiza medio de control la conciliación contable. POR lo cual se puede concluir que se están adelantando controles sobre los bienes.</p> | Se recomienda ajustar el apa de riesgos, incluir controles sobre la depuración del inventario de bienes inmuebles y verificación del adecuado uso de la maquinaria del Departamento en coordinación con las oficinas gestoras que identifican las necesidades de la adecuada administración y control con el fin de evitar la materialización de delitos contra el patrimonio público. |
| 3. 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. | Listado de Movimiento de Entradas y Salidas Resumidas del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2020 y se constató la información de los soportes de ingresos y egresos de bienes del Área de Almacén con la información registrada en el Sistema de Información del Almacén. | Cuatrimestral | Registros cruzados con el Sistema / Registros de movimientos realizados Comprobante de entrada: 61 Comprobante de salida: 289 350 / 350 = 100% | Se evidencia seguimiento y verificación de los soportes documentales con el reporte de ingresos y egresos de almacén, lo que ayuda a depurar la información registrada, por lo que se considera que el riesgo se encuentra gestionado. | Se recomienda realizar un análisis del contexto estratégico del proceso con el fin de que se identifiquen los riesgos de corrupción a los que se ve expuesto el proceso de administración de recursos físicos y se establezcan controles que detecten, alerten o corrian situaciones no deseadas en defensa de los activos del Departamento. |
| 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. | No reporto | Semestral | <p>Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Número Total de funcionarios con supervisiones.</p> <p>Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas.</p> | El proceso no reportó información sobre la gestión del riesgo de corrupción | El proceso no reportó información sobre la gestión del riesgo de corrupción |

PROCESO:
CORTE:

TALENTO HUMANO
01 DE SEPTIEMBRE- 31 DE DICIEMBRE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) 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 Realizar inventario semestral al archivo de historias laborales | Control préstamo Historias Laborales a diciembre 31 de 2020: (396) 43 – Septiembre, 187 – Octubre, 120 – Noviembre, 47 - Diciembre Arqueo de Historias Laborales a 31 de diciembre de 2020 (429) | Mensualmente Semestralmente | (No. Registro de préstamos cerrados / No. Registro de préstamos realizados) 396 / 396 = 100% (inventarios realizados / inventarios programados) 2/2 = 100% | El proceso presenta evidencias del estricto control del préstamo de Expedientes de Hoja de Vida y de las actividades de verificación de inventario, lo que demuestra que la actividad se encuentra controlada. | Se recomienda evaluar el riesgo con el fin de ajustar el esquema de las acciones de mitigación de acuerdo a la efectividad de los controles implementados. |
| 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 ofició a la Dirección de Contratación de Bienes y Servicios solicitando la capacitación sobre las responsabilidades estipuladas en el manual de supervisión e interventoría a los funcionarios asignados como supervisores de la Dirección de Talento Humano. | Semestral | Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 0/5=0 | Se presenta una medición del indicador que no reporta ejecución lo cual no es coherente con la evidencia de la solicitud de la capacitación. En caso de haberse ejecutado la acción de mitigación, se expone al proceso a que se materialice el riesgo de corrupción de indebida supervisión, por que los supervisores deben fortalecer sus conocimientos, experticia y competencia para realizar el seguimiento técnico, financiero, jurídico y administrativo del cumplimiento del objeto contractual. | Se recomienda diseñar controles que coadyuven a la evaluación del desempeño de los auditores y se operen controles adicionales para asegurar el cumplimiento de la obligaciones contractuales. |