

| | | | |
|---|------------------------------------|---------------------|--------------|
| <div>Republica de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div> | INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO | EV-CYE-RG-15 |
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 13/07/2017 |
| | | PÁGINA | 1 de 266 |

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

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

En razón al inicio de pandemia, la información para el presente informe se recibió a través del correo electrónica, por lo cual se presenta un informe sucinto, con las Oficina que enviñ la información, toda vez que adaptándose al trabajo en casa, se presentaron dificultades en la recopilación de la información, agradeciendo aquellas Secretarías que cumplieron a cabalidad con el requerimiento enviado con la circular 02 de febrero de 2020, donde se establece el cronograma de entrega de informes relacionado con el PAAC y mapas de riesgos, expedida por esta Oficina.

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.

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

A continuación, se relaciona el seguimiento que se recibió por parte de los responsables de los procesos.

| 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> | Anual | 25% | <p>La Secretaría de planeación realiza evaluación y seguimiento teniendo en cuenta el mapa de riesgos actual, presenta y publican los informes respectivos.</p> <p>No valoraron el indicador</p> | <p>Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado.</p> <p>Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo".</p> |
| 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 | 25% | <p>Es importante que se realice el cruce de información entre las secciones involucradas para que se pueda apreciar las evidencias que permitan establecer las actividades que realizan para mitigar el riesgo No presentan evidencias que soporten el seguimiento.</p> | |
| 3. Vencimiento de términos de peticiones, quejas y reclamos. Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRS. | 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 | 25% | <p>Realizan control de las comunicaciones mediante el proceso Forest. Sin embargo se debe capacitar en la herramienta FORETS a todo el personal involucrado en los procesos que maneja la Secretaría.</p> | |
| 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</p> | Semestral | 25% | <p>Presentaron documentos que soportan el seguimiento</p> | |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------|-----|--|--|
| | | Centro Cultural del Oriente Colombiano No 21 de 2020 -Convenio interadministrativo entre la Gobernación de Santander y Televisión Regional del Oriente Ltda TRO No 22 de 2020 | | | | |
| 5. 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. | se realizó reunión con directores y coordinadores para realizar el control en la elaboración y ejecución de contratos. | Bimestral | 25% | Presentaron documentos que soportan el seguimiento | |

PROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN SECRETARÍA Y/O OFICINA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN FECHA DE EVALUACIÓN: 30/04/2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCIÓN FECHA DE CORTE: 01/01/2020 - 30-04/2020

| 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. | La Fecha para la Auditoría Interna está programada para segundo semestre de 2020, donde se establecerá mediante circular emanada por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, mínimo dos auditores por equipo y se asignarán a procesos diferentes al desempeño de sus funciones | Anual | Número de Auditores asignados / Número de procesos Auditados. | No evaluaron el indicador. | Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG |
| 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 socialización del Manual de Supervisores e Interventores del Departamento de Santander a los funcionarios de la Secretaría de Planeación, el día 10 de febrero de 2020 en el Auditorio de la Contraloría Departamental donde se contó con el acompañamiento y asesoría de funcionarios de la Oficina Jurídica. Al igual se analizaron situaciones presentadas en las supervisiones de contratos y se discutieron causas y soluciones. Se adjunta al informe fotografía de evidencia de la reunión. | 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. 50% | | |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|---|------------|--|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 3. 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 | 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 2/39*100= 5% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 7. 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 el formato de revisión técnica y documental a los proyectos registrados o radicados respectivamente. | En razón a la usurpación de las funciones del cargo hago entrega de los pantallazos (3 pantallazos) de la acción; 1.) Atención, asesoría y/o asistencia técnica, se desarrolló para los municipios de Enciso y Piedecuesta como a RECURSOS su vez para el Indersantander. 2. Para segunda acción se adjunta la única evidencia. 2.) Registros diligenciados de revisión de proyectos; este profesional solo cuenta con el registro de revisión documental de un solo proyecto, pues aunque a la fecha se han desarrollado 7 proyectos, no se cuenta con el archivo físico y se desconoce si la líder encargada ludy mendez y el formulador fabio rodriguez, llevaron a cabo este diligenciamiento. | Trimestral | Número de funcionarios y/o contratistas con asistencia técnica brindada. 3 funcionarios Número de registro diligenciados de revisión o viabilización de proyectos /proyectos revisados * 100. 1/7*100 = 14% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 8. 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. | 2. Se realiza asistencia técnica presencial y virtual a los Directivos docentes que requieren de ella en la Secretaría de Educación oficina de cobertura. 3. circular 050 sobre matricula. Resolución de matrícula e firmas en el despacho de Educación | Trimestral | No. Instituciones Educativas atendidas con asistencia técnica / No. de Instituciones Educativas 100 50/272*100= 18% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|--|------------|--|---|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| | <p>Realizar documentos informativos sobre el cronograma de matrícula.</p> <p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Elaborar archivo detallado (solicitud de corrección de inconsistencias) identificadas en el SINEB.</p> <p>Realizar seguimiento y control a las inconsistencias presentadas en el proceso de matrícula</p> | 4. En el primer trimestre no se registraron inconsistencias según la validación del MEN. | | <p>No. de inconsistencias resueltas / N° de inconsistencias presentadas *</p> <p>100</p> <p>0/0*100= 0 %</p> | <p>riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p> <p>No se observan soportes de auditoría a la matrícula.</p> | |
| 15. Deficiencia de la formulación e implementación y seguimiento de los PEI. | <p>Expedir y publicar la Resolución para la formulación, revisión y evaluación del PEI.</p> <p>Expedir circular con actividades del PEI.</p> <p>Planificar y ejecutar la asistencia técnica en PEI.</p> | <p>Se produce la Resolución 109 del 22/01/2020, por la cual se dictan lineamiento en lo referente al PEI. se anexa como evidencia</p> <p>A 3 de marzo se han recibido 9 documentos PEI (Inmaculada concepción, Isabel Valbuena Cifuentes, La Fuente, San Miguel, El Morro, Técnico Agropecuario, Francisco San Juan, Llano de Palmas y Técnico Lorenzo de Salazar), de los cuales se han evaluado 3, siendo los siguientes: Llano de Palmas del municipio de Rionegro</p> <p>Evidencia carta de entrega de lo evaluado con PRO 20200038441</p> <p>Técnico Lorenzo de Salazar del municipio de Jesús María - Entrega de evidencia carta con PRO 20200038486</p> <p>Inmaculada Concepción del municipio de Chima. Entrega de evidencia carta con PRO 20200038222</p> | Trimestral | <p>Número de EE con PEI registrados y evaluados /</p> <p>Numero de EE que presentaron PEI registrados y evaluados * 100</p> <p>3/9*100= 33%</p> | <p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p> | <p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p> |
| 19. Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos | <p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Efectuar controles aleatorios a nombramientos.</p> | Dentro del proceso de posesión de docentes y directivos docentes en el primer trimestre del 2020. Después de recibir la respectiva Resolución de nombramiento del docente, se realiza posesión del mismo revisando minuciosamente los documentos allegados según lista de chequeo, verificando la autenticidad de los títulos | Trimestral | Número de hojas de vida de funcionarios verificadas que cumplen requisitos / Número de funcionarios vinculados *100 | | |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|---|------------|---|---|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| | Aplicar lista de chequeo de nombramiento | aportados en dicho momento. Se aporta evidencia de 3 listas de chequeo y sus diplomas, los demás reposan en la historia laboral. | | 219/219*100= 100% | | |
| 22. Deficiencias 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</p> | Trimestral | <p>Número de prestaciones sociales reconocidas / Número de solicitudes de prestaciones sociales radicadas *100</p> <p>325/677*100 = 48%</p> <p>Se aclara que las prestaciones resueltas en cada mes, no corresponden al mismo mes de radicados, pues las prestaciones resueltas en determinado mes, corresponde a las radicadas en los meses anteriores.</p> | <p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p> | <p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>Se recomienda ajuste al mapa al riesgos una vez se establezca la política de Administración del Riesgos en cabeza de la Secretaría de Planeación – Sistemas Integrados de Gestión en coordinación y colaboración de los responsables de cada proceso.</p> |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|--|------------|---|---|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| | | <p>eficiente el proceso y cumplir los términos de Ley. (Allego oficio de Talento Humano a Fiduprevisora solicitando corrección – Evidencia 4 y email –Evidencia 5)</p> <p>Notificaciones por edicto no se están realizando, en su defecto se implementó la notificación por correo electrónico (adjunto autorización por parte del beneficiario y correo remitario –Evidencia 6), evidenciado en el primer trimestre de 2018 una disminución significativa en la disminución de los tiempos del procedimiento, enviando las órdenes de pago a su ejecutoria a la entidad competente para el pago.</p> <p>Se adjunta evidencia una de cada una y las meas reposan en los archivos de ésta oficina</p> | | | | |
| 25. 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>Se anexan como evidencias:</p> <p>1. Relación de Solicitudes de Ascenso ó Reubicación en el Escalafón Docente y solicitudes de bonificación salarial, correspondiente al Cuarto Trimestre</p> <p>2. Formatos del proceso de Sustanciación y verificación de las solicitudes de Ascenso o Reubicación, se adjuntan un muestreo de Tres (3) trámites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales en el Expediente de cada uno de los Docentes o Directivos Docentes.</p> <p>3. Verificación de Solicitudes de Bonificación Salarial, se adjunta un muestreo de Tres (3) tramites, las demás reposan en el Archivo documental de Historias Laborales y Acto Administrativo que las Otorga</p> | Trimestral | <p>Número de solicitudes de inscripción o ascenso en el escalafón verificadas / Número de solicitudes de inscripción o ascensos presentadas *100</p> <p>101/101*100=100%</p> | <p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p> | <p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p> |
| 28. Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos. | Cuadro control del estado de los contratos. | <p>VIGENCIA 2019</p> <p>Evidencia 1. Se anexa Cuadro Control de contratos vigencia 2019.</p> | Trimestral | Número de expedientes contractuales completos / Número de contratos o | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|---|-------------------|---|---|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| | <p>Lista de chequeo de contratos.</p> <p>Circular enviada a los supervisores requiriendo los documentos faltantes en el expediente contractual.</p> | <p>Evidencia 2. Se anexa muestra de 3 Listas de Chequeo de los Contratos -Vigencia 2019; las demás reposan el expediente Contractual.</p> <p>Evidencia 3 Circular No. 001 de marzo 17 de 2020.</p> <p>VIGENCIA 2020</p> <p>Ala fecha la secretaria ha suscrito 50 contratos y se anexan las siguientes evidencias.</p> <p>Evidencia 1. Cuadro Control Estado Contratos. Vigencia 2020; con 50 Contratos al 31 de marzo.</p> <p>Evidencia 2. Se anexa muestra de 5 Listas de Chequeo de los Contratos -Vigencia 2020; las demás reposan en los expedientes Contractuales.</p> <p>Evidencia 3 Circular No. 001 de marzo 17 de 2020.</p> | | <p>convenios suscritos por la secretaria* 100</p> <p>VIGENCIA 2019 $123/177*100= 69\%$ VIGENCIA 2020 $1/50*100= 2\%$</p> <p>Número de contratos o convenios sin liquidar / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria*100</p> <p>VIGENCIA 2019 $54/177*100 = 31\%$</p> <p>VIGENCIA 2020 $49/50*100 = 98\%$</p> | <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p> <p>La Secretaría de educación realiza evaluación a los indicadores con los respectivos soportes.</p> | <p>establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p> |
| <p>31. El programa de alimentación escolar suministrado no alcanza la cobertura, calidad y oportunidad planificada por el Departamento.</p> | <p>1. Cronograma Aprobado.</p> <p>2. Acta de seguimiento al cronograma.</p> <p>3. Oficio de reporte al Ordenador del gasto.</p> <p>4. Archivo de reporte de IE y numero beneficiarios en formato Excel.</p> <p>5. Correos electrónicos entre el profesional del SIMAT, el programa PAE y el operador del programa.</p> <p>6. Consolidado de PQRS atendidas,</p> <p>7. Actas de visita de seguimiento</p> | <p>1. Cronograma de actividades y aprobación. 2. Muestra de actas de cumplimiento de cronograma, las demás reposan en el archivo físico de la oficina 423 PAE - SED. 3. Se realizaron las actividades de para garantizar el suministro PAE pero no se realizaron actas 4. Archivo muestra de focalizaciones realizadas de los meses de enero, febrero, marzo; las focalizaciones completas reposan en el archivo virtual PAE. 5. Archivo muestra correos electrónicos entre profesional de SIMAT - PAE - Operadores; los demás correos electrónicos reposan en el correo electrónico pae@santander.gov.co. 6. No se presentaron durante la ejecución del suministro casos de calidad e inocuidad que requirieran visitas de seguimiento de carácter prioritario, se da cumplimiento al plan de visitas ordinarias, se consolida</p> | <p>Trimestral</p> | <p>No. de actividades ejecutadas / No. Programadas *100</p> <p>$9/9*100 = 40\%$</p> <p>No. de raciones contratadas / No. de raciones entregadas mensualmente</p> <p>$3.871.981 / 4.723.068 *100 =82\%$</p> <p>No. de PQRS resueltas / No. de PQRS recibidas * 100</p> <p>$49/49*100 = 100\%$</p> <p>No. de visitas con porcentaje de cumplimiento mayor al 80%</p> | <p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p> | <p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p> |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--------|-----------------------------------|---|------------|---|----------------------------|---------------|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| | 8. Acta de junta de apoyo técnico | archivo y se adjunta. 7. Actas de junta de equipo de apoyo técnico. | | / No. de visitas realizadas *100 123/392*100 = 31% No. de juntas realizadas / No. de juntas programadas *100 12/12*100= 100% | | |

PROCESO: GESTION FINANCIERA **SECRETARIA Y/O OFICINA:** SECRETARIA DE EDUCACION **FECHA DE EVALUACION:** CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: RIESGOS CORRUPCION **FECHA** DE
CORTE: ABRIL 30 DE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|--|---------------|---|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| 1. Trámite de Cuentas sin cumplimiento de requisitos legales | 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 | Durante el primer cuatrimestre de 2020, no se han recibido ni tramitado cuentas de contratos para registro de OC y pago a las cuales se les aplica la lista de chequeo. Se anexa listado de OC registradas en el GUANE | Cuatrimestral | Cuentas devueltas / Oficinas Gestoras / Cuentas recepcionadas *100 0/553*100% =0% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 2. Demora en el trámite de revisión y elaboración de Obligaciones Contraídas | 1. Radicar, revisar, registrar y tramitar a Tesorería las solicitudes de OC en orden consecutivo. 2. Generar y revisar listado de OC tramitadas y presentar informe al jefe inmediato. | Se ha registrado solo lo correspondiente a OC de pago de nómina. Se anexa listado de entrega de OC para pago de nómina | Cuatrimestral | Total Cuentas Tramitadas sin cumplir orden consecutivo / Total Cuentas tramitadas *100 0/553*100% =0% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|--|---------------|--|---|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| | | | | | efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. | |
| 3. Generación de Obligaciones Contraídas dobles a favor del mismo Contratista o por mayor valor del solicitado. | <p>1. Estricto control en la radicación de las cuentas para no recibir Solicitudes dobles a favor de la misma persona.</p> <p>2. Revisión general de la O.C. antes de enviarla a Tesorería.</p> | Durante el primer cuatrimestre de 2020, no se han recibido ni tramitado cuentas de contratos para registro de OC y pago a las cuales se les aplica la lista de chequeo. Se anexa listado de OC registradas en el GUANE | Cuatrimestral | <p>OC devueltas o pagadas por Tesorería por encontrarse dobles o por mayor valor / O.C. tramitadas a Tesorería *100</p> <p>0/553*100% =0%</p> | | |
| 9. Transferencias con errores al momento de realizar el pago. | <p>1. Establecer puntos de control efectivos para los pagos o para los traslados de fondos</p> <p>2. Documentación soporte idónea de los traslados de fondos</p> <p>3. Autorización previa del responsable del proceso; Autocontrol de pagos</p> | Se presentan rechazos en pagos, específicamente por errores al momento de grabar y pre notificar las cuentas bancarias de nómina por parte de las oficinas responsables (TH), siendo requisito para la cuenta maestra. Se adjunta relación de los documentos (NR) ACREENCIAS LABORALES, las cuales primero deben ser registradas para posteriormente realizar la consignación de los rechazos. El porcentaje es mínimo respecto de los registros es decir las órdenes son alrededor de 36,000 y los rechazos ascienden a 43 en el cuatrimestre. Cabe aclarar que cada uno de los documentos (NR) relacionados se pueden verificar en el sistema GUANE. | Mensual | <p>Numero de transferencias con errores</p> <p>Enero 4</p> <p>Febrero 4</p> <p>Marzo 10</p> <p>Abril 4</p> | <p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva.</p> | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 10. Demora en el trámite de pago de las Obligaciones Contraídas | <p>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.</p> | <p>Las obligaciones contraídas de nómina son allegadas a la oficina de Tesorería mensualmente y se cancelan de acuerdo al cronograma establecido para ello.</p> <p>Las obligaciones contraídas diferentes de nómina son esporádicas y no presentan ninguna</p> | Mensual | <p>Sumatorio tiempo de pago de obligaciones contraídas / Numero de Pagos</p> <p>Enero 0/111*100 = 0%</p> <p>Febrero 0/116*100 = 0%</p> | <p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> <p>Se evidencia que aseguran que los</p> | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|--|------------|--|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| | | demora, por cuanto cumplen con los requisitos y se realizan en el orden de llegada. Cabe aclarar que cada uno de los comprobantes relacionados se puede verificar en el sistema GUANE. | | Marzo 0/176*100 = 0% Abril 0/149*100 = 0% | controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. | |
| 20. 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 presupuesta | En el mes de enero se recibieron 76 solicitudes de CDP y 108 solicitudes CP. y no se realizó devolución alguna. Para el mes de febrero 83 solicitudes CDP y 127 solicitudes de CP. y no se realizó devolución alguna. Para el mes de marzo 120 solicitudes CDP y 166 solicitudes de CP. y no se realizó devolución alguna. Para el mes de abril se recibieron 105 solicitudes CDP y 143 solicitudes de CP. y no se realizó devolución alguna. Se anexa muestra de solicitudes. cinco para el mes de enero y cinco para el mes de febrero, 5 para el mes de marzo, y 4 como muestra para el mes de abril, las demás reposan en el archivo físico del equipo de presupuesto SED La Gobernación de Santander a la fecha no ha realizado capacitación en el tema presupuestal a las funcionarias del equipo del presupuesto de la Secretaría de Educación | Mensual | Numero de Devolución de solicitudes de CDP y RP / Total de CDPs y RPs expedidos Enero 0/184*100 = 0% Febrero 0/210*100 = 0% Marzo 0/286*100= 0% Abril 0/248*100 = 0% Número de Funcionarios Capacitados / Numero de Funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto 0/3*100 = 0 | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 22. 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 | En el mes de enero se recibieron 79 solicitudes de CDP y 108 solicitudes de CP. Para el mes de febrero 83 solicitudes de CDP y 127 solicitudes de CP Para el mes de marzo 120 CDP y 166 solicitudes de CP | Mensual | Numero de Devolución de solicitudes de CDP y RP / Total de CDPs y RPs expedidos Enero 0/184*100 = 0% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (*) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--------|----------------------|--|------------|--|--|---------------|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| | | En el mes de Abr mes de abril se recibieron 105 solicitudes CDP y 143 solicitudes de CP Con el fin de realizar control y seguimiento a la ejecución presupuestal se elaboraron informes de ejecución presupuestal de gastos, los cuales son entregados al finalizar el mes. Se aforan con número de proceso 1712013, 1712623, 1713692, 1728988. | | Febrero $0/210 \times 100 = 0\%$ Marzo $0/286 \times 100 = 0\%$ Abril $0/248 \times 100 = 0\%$ | Se evidencia que aseguran que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva. | |

ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL PROCESO: ATENCION AL CIUDADANO SECRETARIA Y/O OFICINA: DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO FECHA DE EVALUACION: 15/04/2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: EXTREMO FECHA DE CORTE: 30 DE ABRIL DE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (*) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---------------------------|---------------------------|------------|------------------------------|--------------------------------|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Mal direccionamiento de la documentación | Capacitación a radiadores | Planillas de capacitación | Trimestral | 100% | Omitieron evaluar el indicador | <p>Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado.</p> <p>Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo"</p> <p>Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG</p> |

GESTIÓN DOCUMENTAL FECHA DE EVALUACION: PROCESO: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL SECRETARIA Y/O OFICINA: SECRETARÍA GENERAL /GRUPO DE ABR/2019 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: RIESGO DE CORRUPCIÓN FECHA DE CORTE: 01 DE ENERO AL 30 ABRIL 2020.

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|---|------------|------------------------------------|---|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | EVALUACIÓN |
| Publicación errónea o tardía de los actos administrativos | Capacitación de personal y acompañamiento al outsourcing | Solicitudes de Publicación Publicación de Decretos | Anual | $(19/19) * 100 = 100\%$ | No incluyen en la evaluación a descripción del indicador. Los valores plasmados en el seguimiento no determinan a que corresponden. | Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo". |
| 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 | $(10/10) * 100 = 100\%$ Firmado | No incluyen en la evaluación a descripción del indicador. Los valores plasmados en el seguimiento no determinan a que corresponden. | |
| 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 | 100% Capacitados | No incluyen en la evaluación a descripción del indicador. Los valores plasmados en el seguimiento no determinan a que corresponden. | |

PROCESO: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL. **SECRETARIA Y/O OFICINA:** SECRETARIA GENERAL. **DIRECCIÓN Ó GRUPO:** COORDINACIÓN FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES. **FECHA DE EVALUACION:** 31 DICIEMBRE 2019 **CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:** CORRUPCIÓN. **FECHA DE CORTE:** 30 ABRIL 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 cobros emitidos. | Relación de cuentas trabajadas de Enero 1 a abril 30 de 2020 | Semestral | # de cuentas canceladas por las entidades concurrentes / # total de cuentas emitidas a las entidades concurrentes * 100 $(105/135)*100 = 77.77\%$ | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. |
| Testimonios falsos presentados por los solicitantes de la prestación económica (sustitución) al momento de fallecer el pensionado. | Realizar visitas domiciliarias a los pensionados. Verificación y análisis de documentos | Relación solicitudes de sustitución (Reconocidas y Negadas) | Trimestral | # de solicitudes negadas / # de solicitudes presentadas * 100 $(1/30)*100 = 3.33\%$ | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | |

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS SECRETARIA Y/O OFICINA: GENERAL-GRUPO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS FECHA DE EVALUACION: ABRIL DE 2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCIÓN FECHA DE CORTE: 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 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. | 1. Elaborar Circular solicitando la Rendición individual y toma física del inventario en el primer trimestre del año. 2. Rendición anual del inventario general (Cierre contable anual de Inventarios). | 1. Circular enviada a los Secretarios, Jefes de Oficinas Asesoras, Coordinadores de Grupo y funcionarios de la Administración Departamental con el fin de recordar la rendición de los inventarios al final de cada periodo fiscal. 2. Conciliación de Saldos de activos fijos en donde se realizaron cuatro cierres contables. | Cuatrimestral | Número Bienes muebles tomados rendidos y registrados / Número Bienes muebles por responsable en el Sistema de Activos Fijos 205 / 511 = 40,12% Cierres Contables realizados en el periodo / Cierres Contables programados en el periodo. 4 / 12 = 33,33% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 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 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: 4 Comprobante de salida: 127 131 / 131 = 100% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | |

PROCESO: ADMINISTRACION INSTITUCIONAL SECRETARIA Y/O OFICINA: GENERAL - TALENTO HUMANO – HISTORIAS LABORALES FECHA DE EVALUACION: 30 DE ABRIL DE 2020
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION FECHA DE CORTE:

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|---|---|------------------------------------|---|----------------------------|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Riesgo 2. 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 abril 30 de 2020 Arqueo de Historias Laborales a 30 junio de 2020 | Mensualmente Semestralmente | (No. Registro de préstamos cerrados / No. Registro de préstamos realizados) = (inventarios realizados / inventarios programados) | Seguimiento semestral | El préstamo de las historias laborales físicas actualmente está interrumpido por razones de fuerza mayor como lo es el virus covid 19. Esperamos que para el próximo seguimiento a este plan logremos reportar el número exacto de registros de |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | | | | préstamos de historias laborales. |
|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------|

PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
ABRIL DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

FECHA DE EVALUACION: CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:

FECHA DE CORTE: 30

| 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 27 estudios previos revisados y visados / 27 contratos realizados Resultado = 100 % de los contratos con estudios previos" | Capacitar al equipo de contratación de la Dirección de Gestión del Riesgo y demás actores responsables, sobre Contratación estatal en el marco de la Ley 80 de 1993, (Urgencia Manifiesta) Ley 1523 de 2012 (Calamidad Pública), Igualmente el Supervisor del contrato debe revisar los documentos que soportan la ejecución del contrato y complementar en su totalidad el expediente contractual la publicación en el secop | Se recomienda, dar cumplimiento a la normatividad vigente: Ley 80 del 63, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción Decreto Ley 019 de 2012, y demás normas concordantes, Manual de contratación de la Gobernación de Santander, Manual de Supervisor e interventoría (Res 8200 de 2017) así como de las publicaciones que deben realizar en el SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública). 5, Socializar el Manual del Supervisor de la Gobernación de Santander, a aquellos funcionarios que desempeñan dicha función, igualmente socializará la guía "Cómo usar el SECOP II". |
| * Desconocimiento del manual de supervisión * Falta de capacitación, competencia y experiencia para supervisar * Favorecimientos personales * Exceso en la cantidad de proyectos y contratos a supervisar * Manual de supervisión desactualizado en la normatividad legal vigente * Falta de supervisión al supervisado | 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 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. 4 funcionarios públicos socializados anualmente en competencias para la labor de supervisión / 4 funcionarios con supervisiones. Resultado = 100 % de los funcionarios están en capacidad de realizar supervisiones | Es importante que los supervisores de contratos apliquen las capacitaciones en el ejercicio la supervisión con el fin de evitar riegos e inconsistencias en la ejecución de los contratos en los tiempos de pandemia. | Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. |

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO
FECHA DE CORTE: 1 ENERO AL 30 DE ABRIL 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: DESARROLLO SOCIAL

FECHA EVALUACION: 30 DE ABRIL DE 2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|---|------------|--|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Inconsistencia en la información dada por el Ente Municipal respecto al número de Adultos Mayores beneficiados, para la asignación de los dineros recaudados por la Estampilla de Adulto Mayor | <p>Visitas de control a los entes municipales.</p> <p>Verificación de la documentación remitida por el ente municipal</p> | <p>Las visitas no se han podido realizar debido a la pandemia covid 19.</p> <p>Se recibió información de 86 Municipios para proceder a girar los meses de octubre, noviembre y diciembre de la vigencia 2019, de los recursos de la estampilla pro adulto mayor</p> <p>El Municipio de cepita solicito en la presente vigencia ingreso para el beneficio de recursos de estampilla. Por lo tanto solo se giraba a 86 Municipios para el año 2019</p> | SEMESTRAL | <p>Municipios con información remitida SIN inconsistencias / Municipios totales beneficiarios del recurso de la estampilla.</p> <p>Municipios sin <u>inconsistencias: 81</u></p> <p>Municipios totales: 86</p> <p>94.18%</p> | <p>Valoración de los riesgos semestral Lo importante es que la secretaria de Desarrollo realice los controles necesarios con los recursos de la estampilla. Y sus beneficiados.</p> | <p>Deben hacer seguimiento a cada uno de los procesos para la asignación de los recursos.</p> <p>Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado.</p> |
| Asignación de recursos a unidades productivas sin el lleno de los requisitos establecidos por el ente departamental. | Diseñar y aplicar Estrategias de comunicación para los procesos de convocatorias | <p>Convenio de asociación Gobernación de Santander y corporación ventures.</p> <p>Convenio de asociación para un proyecto de aceleración de emprendimientos de base tecnológica de Santander.</p> | SEMESTRAL | <p>Número de Unidades Productivas asignadas / Número de Unidades Productivas preestablecidas a entregar.</p> <p>Debido a la pandemia Covid 19 y al Plan de desarrollo en construcción, se modificaron algunas metas y proyectos de la secretaria, cambiando prioridades. Esto significó reevaluar las metas y enfocarnos al desarrollo pos-covid, trabajando hacia la reactivación económica, y asistencias a la población más vulnerable, aplazando para el próximo semestre la mayoría de unidades asignadas.</p> <p><u>Unid product asignadas: 10</u></p> <p>Unid product preesta: 10</p> | <p>Valuación del riesgos semestral</p> | <p>Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG.</p> |
| Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos | Realizar control previo a la contratación que tenga la Secretaria en Ejecución | <p>Convenio de asociación entre la Gobernación de Santander y la Corporación ventura</p> <p>Este convenio fue elaborado por la abogada Nathalia serrano contratista y en sus aspectos técnicos el dr Tomas León encargados de la secretaria de desarrollo. Seguidamente pasó para revisión por parte del jefe de la oficina jurídica de la Gobernación Dra Aura Sotomonte y la abogada María Cistina Villamizar, quienes se encargaron de su revisión y aprobación.</p> <p>Como se observa, la supervisión a cada contrato o convenio es revisado por 2 abogados distintos al profesional de la secretaria, además del profesional técnico, junto con el grupo asesor del secretario de</p> | TRIMESTRAL | <p>Número de contratos y/o convenios con hallazgos / Total de contratos y/o convenios en ejecución.</p> <p>TOTAL CONVENIO 1</p> <p>TOTAL EJECUCION 1</p> | <p>Lo importante en la evaluación de los riesgos es que el supervisor del convenio ejerza un liderazgo y revisión en la ejecución del mismo aplicando los derechos y deberes del manual de supervisión</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Desarrollo. Esto refleja neutralidad y transparencia en cada uno de los procesos | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO **SECRETARIA Y/O OFICINA:** AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL **FECHA DE EVALUACION:** **CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:**
CORRUPCIÓN **FECHA DE CORTE:** 01 DE ENERO DE 2020 A 30 DE ABRIL DE 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 capacitación continua del personal de supervisión con énfasis en las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e interventoría y la normatividad vigente. | Listados de asistencia a capacitaciones sobre SECOP II, tema. Creación de usuario y asignación de roles y obligaciones del supervisor, generalidades SECOP II y presentación de cuentas. | Semestral | INDICADOR CUMPLIDO AL 100%, EN EL CUATRIMESTRE ANTERIOR. | No evaluaron los indicadores | Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. |

PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA **SECRETARIA Y/O OFICINA:** SECRETARIA DEL INTERIOR **FECHA DE EVALUACION:** MAYO DE 2020 **CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:** CORRUPCION FECHA DE CORTE: 30-04-2020

| 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 viabilizarían de proyectos que tiene la secretaria de planeación " | Se anexa relación de proyectos presentados por la Secretaria del Interior con Certificación SSEPI. Algunos procesos fueron urgencia manifiesta y no registran SSEPI. | Trimestral | Proyectos con certificación SSEPI / Proyectos radicados 2/2= 100% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Sin embargo, es importante que se aplique el seguimiento en el ejercicio y desarrollo de cada uno de los procesos que se realicen en la Secretaría. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |

| | | | | | | |
|---|---|--|------------|--|---|---|
| 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 2/2=100% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Sin embargo, es importante que se aplique el seguimiento en el ejercicio y desarrollo de cada uno de los procesos que se realicen en la Secretaría. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 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 236/236= 100% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Sin embargo, es importante que se aplique el seguimiento en el ejercicio y desarrollo de cada uno de los procesos que se realicen en la Secretaría. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 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 no se solicitan supervisores a otras dependencias debido a que no se han contratado temas de obra. Únicamente 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 | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Sin embargo, es importante que se aplique el seguimiento en el ejercicio y desarrollo de cada uno de los procesos que se realicen en la Secretaría. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------|---|---|---|
| 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. " | Se anexan acta de comité desarrollado dentro de la Secretaría. | Trimestral | Número de Comités realizados/Número de Comités programados 1/3= 33% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Sin embargo, es importante que se aplique el seguimiento en el ejercicio y desarrollo de cada uno de los procesos que se realicen en la Secretaría. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| 9-Debilidad institucional en el departamento frente a la obligatoriedad jurídica vinculante | Dictar capacitación a los que intervienen en el procedimiento | Se solicitó capacitación a la oficina de seguridad y salud en el trabajo, igualmente se asistió a capacitación de la plataforma forest y política de transparencia | Trimestral | Número de capacitaciones realizadas / Número de capac. programadas 2/3=66% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos Sin embargo, es importante que se aplique el seguimiento en el ejercicio y desarrollo de cada uno de los procesos que se realicen en la Secretaría. | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. |

PROCESO: **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

SECRETARIA Y/O OFICINA: **SETIC – GRUPO DE SISTEMAS**

FECHA DE EVALUACION: **1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2020**

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: **CORRUPCIÓN**

FECHA DE CORTE: **30 DE ABRIL DE 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 mediante oficio de las personas autorizadas para el ingreso y asignación de administrador del DATA CENTER. | Oficio mediante el cual el Director de Sistemas asigna un responsable de administrar el DATA CENTER. | Cuatrimestral | Número de funcionarios de la SETIC / Número de Funcionarios no autorizados para el ingreso y control del DATA CENTER | No evaluaron el indicador | La Secretaría presenta informe y evaluación solo para cumplir con el seguimiento pero no se refleja un trabajo |

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------|---|------------------------------|---|
| | | | | DEBE ELABORAR LA FORMULA REGLA DE 3 EN TODOS LOS INDICADORES | | coherente y razonable con el indicador, los controles no son efectivos de acuerdo a la acción de mitigación, las acciones implementadas de control no están orientadas a reducir o eliminar el riesgo. |
| 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. | Oficio dirigido al Jefe de la Oficina Jurídica y a la Directora de Talento Humano solicitando capacitación en Supervisión e Interventoría con la normatividad vigente. | Cuatrimestral | Número de funcionarios públicos de la SETIC capacitados en el Manual de Supervisión / Total de Funcionarios de la SETIC con supervisiones asignadas. Número de Capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas | No evaluaron el indicador | Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. |

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO (GESTION DE INFRAESTRUCTURA) SECRETARIA Y/O OFICINA: INFRAESTRUCTURA FECHA DE VALUACION: 30 DE ABRIL DE 2020
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCIÓN FECHA DE CORTE: 30 DE ABRIL DE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTO EVALUACIÓN | 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% | Den evaluar el indicador Es importante que la Secretaría de Infraestructura mejore el mapa de riesgo e indicadores de acuerdo a su estructura toda vez que se evidencia solo un riesgo de corrupción transversal, Una vez sea aprobada la política de Administración del riesgo realizar los ajustes. En esta Secretaría se manejan procesos muy importantes que se deben custodiar con medidas que permitan mitigar los posibles riesgos que se puedan presentar. | Los Indicadores de Gestión Permite medir, evaluar y controlar los resultados de las diferentes operaciones, así como establecer, entre otros, comportamientos, tendencias y relaciones entre lo programado y lo ejecutado. Los indicadores deben proporcionar a cada responsable, dependencia, proceso o área, la información que es relevante y conceder elementos de juicio para la toma de decisiones, sin embargo, analizadas las evidencias se observa que no son las más indicadas en la mitigación de los riesgos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riesgo indica que "Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo". |

PROCESO: GESTION FINANCIERA
DE CORTE: 30 DE ABRIL DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: DIRECCION DE TESORERIA

FECHA DE EVALUACION: 30/04/2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: corrupción FECHA

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|---|---|--|------------|--|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Transferencias a cuentas diferentes a las del beneficiario del pago y/o por valor diferente; errores en el momento de procesar pago 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 cuatro (4) 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: <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas Inactivas • Cuentas canceladas • Cuentas Bloqueadas • Certificación errónea del banco (cuentas inexistentes). | Diario | Numero de traslados con inconsistencias/Numero de traslados autorizados $\frac{17}{1517} = 0.011$ | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| R. CORRUPCION | | <ul style="list-style-type: none"> • Errores de comunicación con el portal. (por falla tecnológica). | | | | |
| | | | | | | |
| Demora en el trámite de pagos de la Obligaciones | 1. Cancelación de las cuentas en orden consecutivo, de acuerdo con el registro de llegadas a Tesorería según sistemas de radicación de las Obligaciones Contraídas | Reporte de Indicadores | | Sumatorio tiempo de pago de obligaciones contraídas/Numero de pagos $\frac{15.429}{1517} = 10 \text{ días}$ | | |
| | | 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 | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---------|---|--|---|
| contraídas | | Tesorería recibe las | Mensual | | | |
| R. CORRUPCION | | cuentas, ya que los días de pago son martes y jueves. | | | | |
| Perdida de documentos físicos que soportan los procesos en cobro coactivo R. CORRUPCION | 1. Aplicación tablas de retención documental a los expedientes de cobro coactivo. | Se anexa relación de expedientes asignados a cada Abogado. | Mensual | Número de expedientes foliados/Número total de expedientes radicados 342 /100%=342 | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |
| Prescripción de los procesos de cobro coactivo y Fraude en los procesos en cobro coactivo y persuasivo. R. CORRUPCION | 1. Solicitar el diseño e implementación de software o sistema de información para la administración, control y seguimiento de los expedientes de cobro coactivo. 2. Aplicación de la normatividad vigente. | Se anexa informe emitido por sistemas y computadores. | Mensual | Numero de procesos de cobro coactivos a favor del Departamento/ Numero de cobros coactivos cuyos mandamientos de pago han sido notificados 179.808 =60.94 295.032 | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. |

PROCESO: GESTION FINANCIERASECRETARIA Y/O OFICINA: DIRECCION TECNICA DE PRESUPUESTO FECHA DE EVALUACION: 30/04/2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCIONFECHA DE CORTE: ABRIL 30 DE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|---|------------|---|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Inclusión de gastos no autorizados CORRUPCION Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto CORRUPCION | 1. Aplicación de la normatividad presupuestal pública en la expedición de CDPs y RPs; | 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 = 1526 Devolución de CDPs=0 RPs Expedidos = 2674 Devolución de RPs= 40 (Fuente: Sistema Financiero GUANE) Se adjunta muestra de algunos documentos, los restantes reposan en los archivos de gestión de la Dirección Técnica de presupuesto | DIARIO | 1. Número de Devolución de solicitudes de CDP Y RP / Total de CDPs y RPs expedidos. 40/4.200 corresponden a un 0,0095 | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. |

| | | | | | | |
|--|---|--|---------|---|--|---|
| | 2. Capacitar al personal involucrado en el proceso presupuestal | Se ha capacitado 5 funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto de enero a abril de 2020 de un total de 11 funcionarios. (Se adjunta Resolución y certificación de un funcionario, los 4 restantes la capacitación la realizó la oficina del SECOP II de manera personalizada en sus puestos de trabajo) | MENSUAL | 2. Número de Funcionarios Capacitados / Número de Funcionarios de la Dirección Técnica de Presupuesto 5/11= 45% | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. |
|--|---|--|---------|---|--|---|

PROCESO: GESTION FINANCIERA
30 DE ABRIL DE 2020.

SECRETARIA Y/O OFICINA: HACIENDA- INGRESOS FECHA DE EVALUACION: 30/04/2020

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCIÓN FECHA DE CORTE:

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|--|------------|--|--|---|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Pérdida o Modificación de la información manejada 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 auditoría del software y las bases de datos de las rentas de registro, estampillas e impuesto al consumo, dentro de los cuales podemos encontrar: | Salvedades de registro. | Trimestral | Auditorías realizadas al outsourcing/ Auditorías Programadas. | Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos | Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción. Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. |
| | | -Salvedades de estampillas | | 4/12 | | |
| | | -Aprobación de novedades de vehículos. | | Total salvedades de registro= 7 | | |
| | | -Aprobación de novedades de impuesto al consumo. | | Total salvedades de estampillas= 52 | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | <p>-Revisión y autorización de salvedades, que por errores humanos del personal del SYC, se pueden llegar a presentar y requieren modificación de la base de datos del sistema.</p> <p>-Revisión y aprobación de novedades de las rentas de vehículos e impuesto al consumo, con el fin de verificar que las modificaciones que se realizan al sistema, están acordes con la documentación anexa, en cada uno de los trámites, que radicarón los contribuyentes y de ésta manera queda autorizado el cambio en la base de datos del sistema.</p> <p>-De acuerdo a los operativos realizados por los funcionarios de la Dirección e Ingresos, la plataforma de la firma SYC, genera unas alarmas con el fin de tener un control de señalización de los productos y evitar fraudes o duplicidad de los productos y evitar fraudes o duplicidad de códigos, para lo cual se aprueba un informe de actividades de acuerdo a 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.</p> | <p>-Oficios y relación de placas, aprobación de novedades, plataforma IUVA.</p> <p>- La aprobación de novedades de vehículos, se desarrolla a través de 03 profesionales.</p> | | <p>Total de novedades de vehículos aprobadas en plataforma IUVA= 6298</p> <p>Total de aprobación de novedades de impuesto al consumo= 134</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

PROCESO: GESTION FINANCIERA SECRETARIA Y/O OFICINA: DIRECCION TECNICA DE CONTABILIDAD FECHA DE EVALUACION: 30/04/2020 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCIONFECHA DE CORTE: ABRIL 30 DE 2020

| RIESGO | ACCIÓN DE MITIGACION | EVIDENCIA | CRONOGRAMA | (%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
|--|--|--|----------------------|--|---|--|
| | | | | | SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
| <p>Trámite de cuentas sin cumplimiento de requisitos legales.</p> <p>CORRUPCION</p> | <p>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.</p> | <p>Relación de cuentas recepcionadas en Contabilidad y Relación de cuentas en ventanilla Forest (Adjunto 2 archivos)</p> | <p>Cuatrimestral</p> | <p>Cuentas devueltas Oficinas Gestoras / Cuentas recepcionadas y revisadas 171 / 1.294 = 13.21%</p> <p>ARCHIVO 1, 2</p> | <p>Realizan seguimiento de aplicando la mitigación del riesgo de corrupción de conformidad a lo planteado en el mapa de riesgos</p> | <p>Presentan seguimiento y evaluación de conformidad con las evidencias respectivas, dentro del cronograma establecido y los parámetros plasmados en el mapa de riesgos de corrupción.</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------|--|--|--|
| Demora en el trámite de revisión y elaboración de Obligaciones Contraídas CORRUPCION | 1. Radicar, revisar, registrar y tramitar a tesorería las solicitudes de OC en orden consecutivo. 2. Generar y revisar listado de OC tramitadas y presentar informe al jefe inmediato. | Relación de cuentas por contratos recepcionadas y tramitadas. Relación de cuentas por CPS recepcionadas y tramitadas. | Cuatrimestral | Total, cuentas tramitadas sin cumplir orden consecutivo / Total cuentas tramitadas y radicadas en tesorería 87 / 610 = 14.26% ARCHIVO 3 | | Se recomienda ajustar el mapa de riesgos para vigencia 2020, una vez sea aprobada e implementada la política de gestión del riesgo por parte de la Dirección SIG, la Secretaría de Planeación y cada uno de los responsables de los 12 procesos del modelo de operación del SIG. |
| Generación de Obligaciones Contraídas dobles a favor del mismo contratista o por mayor valor solicitado. CORRUPCION | 1. Estricto control en la radicación de las cuentas para no recibir solicitudes dobles a favor de la misma persona. 2. Revisión general de la OC antes de enviarla a Tesorería. | En el trimestre no hubo Obligaciones Contraídas devueltas por Tesorería por dobles pagos. | Cuatrimestral | OC devueltas o pagadas por tesorería por encontrarse dobles o por mayor valor / OC tramitadas a tesorería 0 / 523 = 0 | | |

PROCESO: CONTROL Y EVALUACIÓN
FECHA DE CORTE: ENERO A ABRIL DE 2020

SECRETARIA Y/O OFICINA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE EVALUACION: 10 DE MAYO DE 2020

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: CORRUPCION

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

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

| | | | |
|---|------------------------------------|---------------------|--------------|
| <div>Republica de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div> | INFORME OFICINA DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO | EV-CYE-RG-15 |
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 13/07/2017 |
| | | PÁGINA | 35 de 266 |

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

Una vez analizado los informes, este Despacho se permite realizar las siguientes recomendaciones:

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 si 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 riegos, toda vez que las directrices que establece la Guía de Administración del riego indica que “Las acciones se deben enfocar a: Determinar la efectividad de los controles, Mejorar la valoración de los riesgos. Mejorar los controles. Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción. Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo. Revisar las acciones del monitoreo”.

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 que una vez aprobada y publicada la política de la Gestión del Riesgo, por la Oficina competente, en coordinación con los responsables de los procesos se inicie el proceso de actualización tanto del mapa de riesgos y los indicadores.

Así mismo, se recomienda a las oficinas que no enviaron el seguimiento del primer cuatrimestre, de acuerdo al requerimiento de la Oficina de Control lo realicen para el segundo corte.

Cordialmente,

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

Proyectó: María Trinidad Avellaneda Montero – Profesional Universitario