

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

Informe de : SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021
Proceso/ Dependencia: EVALUACIÓN Y CONTROL
Asunto: Seguimiento a Riesgos de Corrupción Segundo Cutrimestre (01 de Mayo a 31 de Agosto de 2021)
Fecha: 14 DE AGOSTO DE 2021

En la Gobernación de Santander se estableció la Política de Administración de Riesgos, señalando la metodología a desarrollar en cada una de las etapas para la identificación, el análisis, la valoración, el manejo y el seguimiento o monitoreo de los riesgos, es un compromiso de la alta dirección coordinar con los responsables de procesos y sus equipos de trabajo la revisión de los actuales mapas de riesgos de corrupción con el fin de asegurar mejoras en la gestión que impacten en una adecuada gestión de los recursos y recuperar la confianza en la institucionalidad.

La aplicación de la metodología más la evaluación y seguimiento de los riesgos de gestión y corrupción, permite a la Gobernación de Santander fortalecer su proceso de planificación, porque podrá definir las medidas de tratamiento más efectivas y determinar la forma más adecuada para controlarlo, de modo que se logre disminuir el impacto y la probabilidad de ocurrencia, para así lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Santander, realizó seguimiento de los riesgos de corrupción identificados en cada uno de los procesos, desempeñando su función de evaluación y seguimiento, por lo cual presenta el Informe de Seguimiento del Segundo Cutrimestre 2021 realizado al Mapa de Riesgos de corrupción con el fin de presentar recomendaciones a los procesos respecto de los controles y necesidades de ajustes para fortalecer el Sistema de Control.

Este informe se realizó a corte del 30 de agosto de 2021 analizando los riesgos, su tipificación, los controles y acciones establecidas que se pretenden ejecutar en la vigencia 2021, con el fin de evitar la materialización de estos riesgos.

CONCLUSIÓN: Es necesario que la Dirección de Sistemas Integrados De Gestión realice acompañamiento a los procesos para que estos realice revisión de los objetivos de procesos, caracterizaciones, procedimientos, normatividad aplicable, tramites, indicadores, medición de satisfacción de usuarios, acciones preventivas y correctivas con el fin de favorecer el diseño de controles con los atributos que se requieren para el aseguramiento de la gestión. Logrando que se reduzca el nivel de quejas, denuncias, procesos judiciales que afectan el patrimonio y reputación de la entidad.

BENJAMÍN GUTIERREZ SANABRIA

Jefe Oficina de Control Interno

Gobernación de Santander

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS		CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
			VERSIÓN	4
			FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
			PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN-GRUPO RENDICIÓN DE CUENTAS	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Ejecutar las actividades del componente de rendición de cuentas públicas del Plan anticorrupción y atención al ciudadano	Entre las actividades de Rendición de cuentas realizadas se encuentran los Encuentros provinciales virtuales. Estos encuentros se realizaron desde el 13 de julio hasta el 11 de agosto del 2021, donde se tuvo la participación del Consejo Territorial de Planeación, espacio que permitió la participación activa de los alcaldes, concejales, miembros activos de las juntas de acción comunal, representantes de los grupos de valor y ciudadanía en general. https://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/2255-rendicion-de-cuentas-2021 https://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/2255-rendicion-de-cuentas-2021	Anual	(Numero de actividades realizadas/numero de actividades programadas)*100 50%	Los encuentros provinciales son ejercicios de participación ciudadana que permiten la rendición de cuentas a la ciudadanía, se requiere que la Secretaría de Planeación ejerza mayor liderazgo en la coordinación de las actividades y en la medición del impacto en la gestión pública	El derecho a la participación ciudadana es fundamental para garantizar los pilares democráticos del Estado Social de Derecho. Se recomienda diseñar estrategias en coordinación con las demás sectoriales para dar mayor alcance a la participación ciudadana en los diferentes ciclos de la gestión (planeación, ejecución y evaluación) y que se convierta en una herramienta de transparencia en la lucha contra la corrupción. Para este riesgo se requiere implementar controles que aseguren el cumplimiento normativo.
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN-GRUPO DE REGALÍAS	Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos	Asesorar a las Secretarías gestoras en los requisitos que deben cumplir los proyectos a ser viabilizados ante el OCAD	Se realizó capacitación a los funcionarios públicos de las sectoriales en MGA y formulación de proyectos. Para fortalecer las capacidades institucionales en proyectos de inversión, la Secretaría de Planeación de #Siempre Santander y la @FNDCol, capacitaron a 25 servidores públicos en la nueva Metodología General Ajustada, de acuerdo a los códigos actuales del @DNP_Colombia y @MinHacienda. https://twitter.com/GobdeSantander/status/1383537629157740545?s=1002	Semestral	No. De Proyectos viabilizados con concepto favorable, sobre No. De Proyectos radicados X100% 100%	No se entrega medición del indicador que permita evidenciar la revisión de proyectos y la gestión adelantada en formulación de proyectos para el 2021. Se debe mejorar la calidad de la información presentada a la Oficina de Control Interno	Debido a que la gestión del Departamento depende de la estructuración de proyectos y de lograr su viabilidad previo una evaluación del cumplimiento de requisitos, es necesario que la asesoría cuente con personal altamente calificado para asesorar y evaluar proyectos de tal manera que se garantice posteriormente una adecuada gestión contractual. El riesgo no está controlado adecuadamente.
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	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	70%	La Secretaría de Planeación no presenta evidencia de los resultados de seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta a Derechos de Petición, Queja y Reclamos de su sectorial.	Se debe controlar la respuesta oportuna y de fondo a las PQRSD con el fin de dar transparencia a las actuaciones de la administración y presentar evidencias del cumplimiento.
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	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	Actualmente, La Secretaría de Planeación de la Gobernación de Santander, cuenta con 6 procesos de contratación del año 2021 publicados en la Plataforma del Secop.	Semestral	No. Pruebas selectivas realizadas/ No. Pruebas selectivas programadas	No se allegan evidencias de las pruebas realizadas a los contratos en los que se verifiquen los requisitos exigidos	El riesgo de corrupción no se encuentra controlado o monitoreado adecuadamente, la información presentada no demuestra adecuada gestión de las acciones de mitigación, lo cual indica que no se está dando aplicación de las políticas de administración de riesgos.
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	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 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.	No se allegan actas, ni evidencias de las conclusiones de la reunión, el informe de seguimiento a riesgos para el segundo cuatrimestre del 2011 es deficiente y limita la evaluación de la eficacia de los controles.	Se recomienda realizar verificación de la información de la gestión contractual de la Secretaría de planeación, para reportar con claridad las actuaciones adelantadas para controlar la adecuada ejecución de recursos y evitar la materialización de riesgos de corrupción, asociados a la contratación
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Solicitar a la Oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano la socialización del las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	Con fecha 20 de abril de 2021 se solicitó a la Secretaría General y a la oficina jurídica, capacitación y socialización del Manual de supervisores e interventores con la normatividad vigente para los funcionarios y contratistas de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión.	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.	Allegan oficio de solicitud de capacitación del trimestre pasado, sin que se referencie la respuesta al requerimiento.	Las evidencias allegadas no demuestran la efectividad de los controles implementados para evitar la materialización del riesgo de corrupción. Por lo cual es necesario que se realicen los ajustes a los mapas de riesgos de acuerdo a las actuales políticas de administración del riesgo definidas por la entidad. El Riesgo no está controlado, se evidencia que no se implementan las acciones de mitigación.
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	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 realizó la Auditoría Interna 2021 del 19 y el 31 de agosto – Circular anexa 047 de 2021 donde se asignan los 50 auditores. (Se anexa Circular 047 de 2021)	Anualmente	Número de Auditores asignados / Número de procesos Auditados. 50/25= 100%	Se evidencia implementación de la acción de mitigación	El riesgo de corrupción se encuentra controlado mediante la implementación de acciones que reducen su probabilidad de ocurrencia. Se recomienda evaluar la calidad de los resultados de auditorías

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS		CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
			VERSIÓN	4
			FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
			PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARÍA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
ATENCIÓN AL CIUDADANO	SECRETARÍA GENERAL-GRUPO ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mal direccionamiento de la documentación	Capacitación al radicador. Ejes temáticos de educación. Planillas de reasignación	Planillas de capacitación	Trimestral y/o cuando halla un cambio de radicador	Capacitación trimestralmente a los radicadores durante el año 100%	Se presentan planillas de asistencia el 25 de agosto de 2021 .	La información aportada por el proceso no es suficiente para demostrar que el riesgo se encuentra controlado, por lo cual es necesario que se revisen los controles con el fin de que se presenten evidencias claras de la efectividad de las acciones de verificación. Se recomienda identificar los eventos en que el mal direccionamiento de la información puede ser un hecho de corrupción o una falla en la operación.
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO	SECRETARÍA DE LA MUJER	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	No allega información sobre riesgos de corrupción	trimestralmente	procesos contractuales iniciados/ contratos legalizados según la ley.	Por error se allega reporte del riesgo de gestión, se debe capacitar al funcionario en los temas de gestión de riesgos	No se evidencia el control del riesgo de corrupción, por lo cual se solicita adelantar las capacitaciones y estrategias para realizar la adecuada vinculación del cumplimiento de las normas para la celebración y ejecución de contratos.
SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO	SECRETARÍA DE LA MUJER	Probabilidad de Que exista deficiencia en la planeación y Ejecución de las actividades en la implementación de la política pública de Mujer y EDG	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	No allega información sobre riesgos de corrupción	trimestralmente	actividades planeadas articuladamente/ actividades desarrolladas	Por error se allega reporte del riesgo de gestión, se debe capacitar al funcionario en los temas de gestión de riesgos	De acuerdo con los resultados de cumplimiento del plan de desarrollo se requiere mejorar la formulación, ejecución y evaluación de proyectos con el fin de concretar los resultados para atender las necesidades de la población focalizada por la Secretaría de la Mujer.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	Posibilidad de pérdida reputacional por favorecimiento ilegal a un proponente en licitaciones con perjuicio de los demás proponentes destacando la libre y justa competencia	Asignación Personal idóneo, verificación de cumplimiento de la norma durante el proceso	Se publicaron las siguientes convocatorias -Convocatoria para representantes al Consejo de Áreas Artísticas de Santander -Convocatoria para elegir representantes del Consejo Departamental de Cinematografía -Convocatoria MOTIVARTE Evidencia No. 1	semestral	3/3=100% de cumplimiento.	Se observa en la evidencia divulgación al público de las condiciones para participar en las convocatorias al sector artístico.	La evaluación de las propuestas que se presenten debe dar garantías de objetividad, dejar muy claros los resultados de la evaluación para que se de respaldo de transparencia en la asignación de los estímulos a los artistas y el de la representación de los distintos grupos de valor. No se aportan evidencias respecto a las acciones correctivas implementadas y las actuaciones adelantadas para atender y ejercer la defensa frente a las denuncias ciudadanas que se han presentado respecto a la convocatoria de Motivarte. Es necesario controlar la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades en los procesos de selección.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	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 suscrito a 88 contratos los cuales cuentan con la supervisión del personal de planta de la secretaria, se realiza seguimiento del cargue de la información tanto en el portal de contratos de la Gobernación de Santander, como en el portal de Colombia compra eficiente (SECOPI II) se Adjunta archivo con la contratación del semestre donde se referencian los links del portal de contratación, así como el respectivo número de proceso en el SECOPI II Evidencia 2	Semestral	Número de contratos celebrados controlados/número de contratos liquidados Número de contratos celebrados controlados/número de contratos publicados 88/88	Se observa la identificación de la información de los contratos de la Secretaría de Cultura y Turismo para el semestre 2021	Se recomienda que se ajuste del mapa de riesgos mejorando el diseño de controles planteando acciones para detectar el riesgo oportunamente debido a que las consecuencias de la materialización pueden llegar a constituir delitos contra la administración pública. Los controles a implementar deben ser coherentes con la naturaleza del riesgo y con las condiciones en las que este podría presentarse.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	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.	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.	Se realiza constante seguimiento a las comunicaciones recibidas y las respuestas emitidas oportunamente, se anexa cuadro de control de PQRSD Evidencia 3	Cuatrimestral	Número de PQRSD respondidos oportunamente/ Número de PQRSD recibidos 175/191	Se observa la implementación de controles para dar cumplimiento a los términos de respuesta a las peticiones quejas y reclamos	Se adelantan actividades de control que le permiten al proceso realizar monitoreo de las peticiones y la oportunidad de respuesta. Se debe analizar las solicitudes frecuentes para buscar alternativas de transparencia activa que le permita a los usuarios acceder con mayor facilidad a la información.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	Posibilidad de pérdida de visibilidad turística del Departamento a nivel nacional e internacional	Asignación de recursos para la promoción turística	Se realizaron campañas de promoción turística de las provincias Yariguies, Comunera, y García Rovira. Se adjunta link de videos de la promoción y copia del proyecto. Evidencia 4	ANUAL	Se realizaron campañas de promoción turística de las provincias Comunera, y Guanentá Se adjunta app de videos de la promoción	Revisados los soportes y evidencias adjuntados al informe se encuentran soportes sobre las actividades de promoción de actividades turísticas	De acuerdo con la descripción del riesgo se puede establecer que este se asocia directamente con el logro de los objetivos del proceso por lo cual es un riesgo administrativo o de gestión, se recomienda clasificar adecuadamente los eventos que constituyen posibles situaciones de corrupción para controlarla.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	
	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
	VERSIÓN	4
	FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
PÁGINA	1 de 1	

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARÍA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	Possibilidad 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 20 proyectos turísticos y culturales, registrados en el Banco de proyectos de la Gobernación de Santander dentro la vigencia ANEXO: Cuadro de Proyectos viabilizados	Trimestral	Número de proyectos formados y radicados al Banco de proyectos/Total de proyectos viabilizados con SSEPI 20/20	El proceso relaciona los proyectos aprobados para la vigencia, se requiere dejar evidencia de la verificación de requisitos para la estructuración y formulación de los mismos, debido a que se observa la asignación de recursos para inversión en el Sector	Se recomienda identificar controles a la oportunidad y correcta formulación de proyectos, se debe garantizar la capacitación a los formuladores de proyectos que garanticen la adecuada ejecución de los programas y metas institucionales.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	Possibilidad de Pérdida de Bienes de interés cultural patrimonial del departamento por falta de control.	Inventario actualizado Bienes de interés cultural patrimonial del departamento	Con el fin de levantar un inventario de los BICN y establecer el estado de conservación, se han oficiado todos los alcaldes de los 87 municipios solicitando la información pertinente, se anexa oficio y respuesta de uno de los municipios, esta pendiente la compilación de la información reportada.	Anual	No diligenciado	No se presentó evidencia del estado actual del inventario de Bienes de interés patrimonial.	Se deben establecer controles sobre el inventario de BIC, aclarar la titularidad de los predios a nombre del Departamento para que se formulen proyectos tendientes a su conservación y mantenimiento, debido a la afectación patrimonial que puede generarse por los daños y pérdida de los inmuebles. El riesgo no se encuentra controlado.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	Possibilidad de detrimento patrimonial y/o reputacional debido a 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	Se emitió Circular a los supervisores con instrucciones sobre SUPERVISIÓN DE CONTRATOS, REVISIÓN Y CORRECTO MANEJO DE CUENTAS RADICACIÓN #: 20210102006 Fecha: 16 de julio de 2021	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones 6/6 Numero de capacitaciones recibidas/numero de capacitaciones solicitadas	El proceso genera orientaciones sobre el desarrollo de actividades a cargo de los supervisores, sin embargo para el ejercicio de la adecuada supervisión se requiere contar con soportes de seguimiento y evaluación que garanticen el cumplimiento de los objetos contractuales y mitigar adecuadamente las consecuencias de la materialización del riesgo	Se deben implementar controles como verificación de polizas, seguimiento a publicación de informes, procedimientos administrativos sancionatorios, comités de supervisión con el fin de detectar oportunamente alertas sobre incumplimiento contractual. Se deben revisar los controles a aplicar para garantizar el cumplimiento de los objetos contractuales y mitigar adecuadamente las consecuencias de la materialización del riesgo
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	Possibilidad de detrimento reputacional debido al 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	La secretaria de Cultura y Turismo asignó un funcionario experto en el manejo de metas de PDD, quien reúne la información de la ejecución y desarrollo de los proyectos y lleva control del cumplimiento de metas mes a mes.	TRIMESTRAL	METAS CUMPLIDAS/ METAS PROGRAMADAS Turismo: 8/9 = 89% Cultura 16/17 = 94% Informe de Metas programadas contra ejecutadas	Se adelanta seguimiento al cumplimiento de las metas de producto establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental	Se puede evidenciar que el riesgo se encuentra controlado a través de la estructura de seguimiento y medición que coordina la Secretaría de Planeación y los reportes de gestión.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE DESARROLLO	SECRETARÍA DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO	Inconsistencia en la información dada por el Ente Municipal respecto al número de Adultos Mayores beneficiados, para la asignación de los dineros recaudados por la Estampilla de Adulto Mayor	"Visitas de control a los entes municipales "Verificación de la documentación remitida por el ente municipal	Teniendo en cuenta la contingencia sanitaria (Covid 19), no se han realizado visitas de control a los municipios, pero si se viene realizando el control, verificando la información remitida por los municipios, de manera telefónica y virtual, para lo cual en este segundo cuatrimestre de 2021, se puede evidenciar el siguiente resultado. Se muestra relación de cómo se encuentran los municipios con corte 31 de agosto de 2021, en la entrega de documentación para la revisión de la ejecución de los recursos girados por el departamento correspondiente a la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor Toda la información de seguimiento a la distribución del recursos de la estampilla correspondiente al vigencia del 2020, y cuyo seguimiento se realiza en la vigencia 2021 de conformidad con el ley 1276 del 2009, donde le da a los municipios la vigencia para invertir los recursos girados por el departamento, y como de las acciones de mitigación del riesgo se pueden visualizarse en el SECOOP II contrato CO1.PCCNTR.151521 y en la plataforma de contratación Convenio 647/2020.	Semestral	Municipios con información remitida SIN inconsistencias / municipios totales beneficiarios del recurso de la estampilla. # de Municipios con información de ejecución remitida SIN inconsistencias / # de Municipios con información de ejecución presentada 18 / 18 = 1% Es necesario dejar claro que al momento de la medición del riesgo, los municipios con los cuales se han revisado contablemente fueron 18, como se evidencia en la gráfica 1 (línea 1) También podemos medir el riesgo con respecto a la información allegada a la fecha así 18 / 65 = 0,27%	De la información allegada por la Secretaría de Desarrollo se observa que se ha realizado la revisión financiera y jurídica de la ejecución de los recursos de la estampilla pro adulto mayor de 18 municipios, en consecuencia no se ha establecido la inversión realizada por 66 municipios, identificando que se presentan situaciones como información incompleta, alta carga laboral para avanzar en la revisión o la no entrega de información por los municipios.	La Secretaría de Desarrollo no presentó informe de seguimiento de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre del 2021 Se evidencia una posible materialización del riesgo 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, por lo cual es necesario que se adelanten de forma prioritaria acciones correctivas conforme a lo dispuesto en la política de administración del riesgo y realizar los reportes a los entes de control respectivos.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE DESARROLLO	SECRETARÍA DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO	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	No presento información sobre el riesgo de corrupción	Semestral	Número de Unidades Productivas asignadas / Número de Unidades Productivas prestablecidas a entregar.	No presentaron informe de seguimiento de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre del 2021	No presentaron informe de seguimiento de riesgos de corrupción del primer y segundo cuatrimestre del 2021, lo cual limita la labor de seguimiento de la Oficina de Control Interno. Se requiere que el Secretario de Desarrollo revise la completitud y coherencia de la información que reporta sobre la gestión de riesgos de corrupción.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARÍA DE DESARROLLO	SECRETARÍA DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Realizar control previo a la contratación que tenga la Secretaría en Ejecución	A. Se realizó control previo a la contratación que tienen actualmente, la Secretaría de Desarrollo durante la vigencia 2021, donde se pudo evidenciar que en el SECOOP II, se viene publicando la información de conformidad con la norma; pero en la plataforma de contratación de la Gobernación (Sistema Guane), de los ocho contratos en ejecución tres contratos les falta complementar la información: B. Así mismo, como el indicador se realizó control a la contratación se solicitó a los supervisores de CPS que están a cargo de la Secretaría de Desarrollo el control para lo cual se pudo evidenciar que de las 47 CPS (con recursos de la Secretaría General) que se están supervisando por parte de los 8 funcionarios de planta, en la plataforma SECOOP II se viene realizando los pagos de acuerdo a lo pactado.	Trimestral	Número de contratos y/o convenios con hallazgos / Total de contratos y/o convenios en ejecución. A. 3 / 8 = 0,37% B. 5 / 47 = 0,11 %	No presentaron informe de seguimiento de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre del 2021 Se evidencia implementación de seguimientos a la publicación de información contractual, sin embargo se continúan presentando inconsistencias entre SECOOP y GUANE	No presentaron informe de seguimiento de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre del 2021 Se debe evaluar las competencias de los servidores públicos previo a la asignación como supervisores, el cumplimiento de los objetos contractuales, en caso de incumplimiento activar los requerimientos, procesos sancionatorios, reporte de siniestros de aseguradora, oportunidad de informes, verificar la oportuna liquidación con el fin de asegurar el cumplimiento de los fines misionales. Se deben formular controles preventivos, detectivos y correctivos para evitar la materialización de riesgos.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO - SECRETARIA DE AGRICULTURA	SECRETARIA DE AGRICULTURA	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	Oficios de solicitud de capacitaciones a la Secretaría General y Planeación de la Gobernación en temas relacionados con contratación estatal, Manual de Supervisión y estructuración de proyectos de inversión pública.	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de Supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 2/8 Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas. 2/2	No se allega evidencia de la ejecución de la acción de mitigación, esta es insuficiente para asegurar el adecuado ejercicio de supervisión en atención a que se necesita concretar la capacitación, no basta con solo hacer la solicitud para asegurar la adecuada supervisión.	Se requiere en la revisión de los riesgos ajustar los controles con el fin de que detecten, corrijan o prevengan las situaciones de riesgo. Siendo la supervisión contractual un control de la ejecución de recursos se necesita el fortalecimiento de estas verificaciones para asegurar que el Departamento recibe en condiciones de oportunidad y calidad los bienes, obras y servicios que contrata. No se allegan evidencias de la efectividad de los controles. El proceso debe proceder a identificar los riesgos de gestión y de corrupción de acuerdo con las obligaciones a cargo.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO- INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Deficiente supervisión en la ejecución de Contratos.	Solicitar a la Secretaría General capacitación sobre la normativa, seguimiento y supervisión a los contratos y convenios de inversión pública.	La Secretaría General realizo una capacitación virtual sobre contratación estatal en convenio con la ESAP, y actualmente del SECOP II virtual con el SENA a los supervisores de la Secretaría de Infraestructura pública.	Semestral	% avance= (Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas)*100 100%	Se allega evidencia de la ejecución de la acción de mitigación pero esta resulta insuficiente para asegurar el adecuado ejercicio de supervisión de contratos.	Se requiere que el proceso diseñe un adecuado sistema de controles para asegurar supervisiones o interventorías que aseguren la calidad, cantidad y oportunidad de los bienes, obras y servicios que se adquieren vía contractual. Analizar el contexto estratégico, causas de hallazgos por entes de control, lecciones aprendidas y procesos de responsabilidad en los que se han presentado dificultades al equipo de trabajo por la materialización de este riesgo. Es necesario que se identifiquen riesgos y controles asociados a la prevención de delitos contra la administración pública, debido a los recursos y naturaleza de los contratos que se ejecutan en la Secretaría de Infraestructura, analizando la información que proviene de los entes de control.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO- VIVIENDA Y HÁBITAT SUSTENTABLE	SECRETARIO DE VIVIENDA Y HÁBITAT SUSTENTABLE	Omisión de Requisitos legales para la asignación de subsidios complementarios de vivienda individuales	Verificar el cumplimiento de la documentación de las listas de chequeo de los requisitos legales vigentes para la asignación de subsidios mediante revisión aleatoria de expedientes.	La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable en este cuatrimestre ha asignado 10 subsidios de vivienda a través de resolución 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. Así mismo se tramitaron 3 pagos de subsidios a población desplazada y/o víctimas del conflicto armado. Como evidencia de estas asignaciones, se anexa lista de chequeo y documentos soportes de la resolución de asignación del subsidio de la señora YULISSA BLANCO, RESOLUCIÓN No. 11405 DEL 06-08-2021 y demás documentos del proceso. Así mismo se evidencia la resolución de asignación de la señora ALBA CECILIA CATANO PULGARIN, RESOLUCIÓN No. 11805 DEL 12-08-2021 con su lista de chequeo y demás documentos del proceso. Aleatoriamente se seleccionaron estas dos asignaciones de subsidios de las 10 asignaciones realizadas en este cuatrimestre. La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable en este cuatrimestre ha realizado el desembolso de 3 Subsidios de vivienda de interés social complementario para adquisición de vivienda nueva o usada a familias desplazadas y/o víctimas del conflicto armado. Como evidencia de estos desembolsos se anexan informes de supervisor, obligación contraída y 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: JEISSON HERNANDES BARAJAS, asignado mediante Resolución de asignación de subsidio No. 2937 del 16-03-2021, y a la señora STEFANNY DAYANA OLAYA TORRES asignada mediante resolución No. 3298 de 25-03-2021 La Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable, realizó el pago a las 3 familias en este cuatrimestre y	Bimestral	Número de expedientes del muestreo en los que no se encontraron hallazgos / Número total de expedientes revisados en el muestreo. Número de expedientes del muestreo en los que no se encontraron hallazgos= 13 Número total de expedientes revisados en el muestreo=13. 13/13= 1 ósea el 100%.	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, se observa que para el otorgamiento y desembolso de los subsidios de vivienda se realiza estricta revisión del cumplimiento de los requisitos por los profesionales asignados, quienes utilizan lista de chequeo para consignar ejercicio de verificación, posteriormente se realiza expedición de actos administrativos que tienen niveles de revisión para su expedición.	Se debe mejorar la descripción del riesgo, en el cual se determinen con claridad los hechos que pueden llegar a desviar la gestión de lo público para favorecer a terceros constituyendo actos de corrupción. Se deben revisar los procedimientos internos e identificar otras situaciones de riesgo con el fin de diseñar controles que mejoren el desempeño del proceso.
DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO- VIVIENDA Y HÁBITAT SUSTENTABLE	SECRETARIO DE VIVIENDA Y HÁBITAT SUSTENTABLE	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Solicitar a la Oficina Jurídica y la Dirección de Talento Humano la socialización de las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la Normatividad Vigente.	Mediante Circular 038 del 28 DE JULIO DE 2021, la Secretaría General convocó a Capacitación en la Plataforma SECOP II, a supervisores y contratistas de las Secretarías de la Gobernación, mediante Radicado 20210109158. (Se anexa circular). Funcionarios de la SVHS, asisten actualmente a la Capacitación sobre el uso del aplicativo SECOP II en la Contratación estatal. (se anexan evidencias de asistencia a la Capacitación).	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas. Número de funcionarios públicos capacitados en el Manual de supervisión= 2 Total, de funcionarios con supervisiones= 2 2/2= 1, ósea el 100%.	Las acciones de mitigación descritas, no aseguran que se evite la materialización del riesgo. La sola capacitación no puede considerarse como un control frente a los riesgos que se pueden presentar en la ejecución contractual.	Se recomienda el ajuste al mapa de riesgos con el fin fortalecer el ambiente de control del proceso. Estructurar adecuadamente la supervisión de contratos y convenios para verificar el cumplimiento oportuno y de calidad de los objetos contractuales. Destacando la importancia del derechos a garantizar una vivienda digna y la materialidad de los recursos que se invierten en el sector vivienda y hábitat sostenible.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS		CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
			VERSIÓN	4
			FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
			PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA GESTIÓN DEL RIESGO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO	Indebida contratación por deficiencias en la elaboración de los estudios previos de los contratos.	Realizar pruebas selectivas a los procesos contractuales para revisión de visado y cumplimiento de los requisitos exigidos en los estudios previos e invitación Pública	Los contratos realizados por la dirección deben tener los estudios previos visados y revisados por el jurídico y grupo de apoyo para evitar manipulación en la contratación.	Cuatrimestral	99 estudios previos revisados y visados / 99 contratos realizados Resultado = 100 % de los contratos con estudios previos revisados por grupo interdisciplinario	Se adjunta como evidencia archivos de estudios previos y minutas contractuales en los que se puede observar los niveles de revisión	Se observa que los estudios previos obedecen a un modelo, respecto a los riesgos identificados en la matriz de riesgos de estudios previos, se observa que es la misma para todos sin diferenciar el objeto de cada contrato. Los niveles de revisión permiten mitigar el riesgo, se recomienda establecer controles preventivos con el fin de prevenir la materialización del riesgo.
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA GESTIÓN DEL RIESGO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	* Socializar las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normalidad vigente. * Realizar la supervisión pertinente frente al contrato y/o convenio con eficacia, eficiencia y efectividad.	Manual de Supervisión e interventoría divulgado a los funcionarios supervisores	Bimestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 3 funcionarios públicos socializados anualmente en competencias para la labor de supervisión / 3 funcionarios con supervisiones.	La acción de mitigación se ejecuta pero esta resulta insuficiente para asegurar el adecuado ejercicio de supervisión de contratos.	Las reuniones de comité interno permiten una comunicación clara sobre el avance y dificultades que se presentan en la gestión del proceso, en las cuales el nivel directivo se mantiene informado para la toma de decisiones frente a potenciales eventos de riesgo y se crea ambiente de equipo de trabajo generando compromisos para la mejora continua.
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA- SECRETARIA DEL INTERIOR	SECRETARIA DEL INTERIOR	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 expiden conceptos de viabilidad, para los proyectos a cargo de la Secretaria del Interior , Certificación del Banco de Proyectos, con código SEPEPI , y con código BPIN expedida por el Coordinador del Grupo de Proyectos de Inversión Pública -Secretaría de Planeación Departamental, los proyectos en mención, reposan en el Banco de Proyectos de la Gobernación de Santander.	Trimestral	Proyectos con certificación SSEPI / Proyectos radicados	La Secretaria del Interior presenta como evidencia la relación de los proyectos viabilizados en la vigencia, proceso de planeación en el que operan los controles de segunda línea.	De acuerdo con las condiciones establecidas por la Secretaria de Planeación se debe aplicar lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los requisitos de viabilidad, no obstante, se deben implementar controles para asegurar la adecuada formulación de proyectos diseñando indicadores para la evaluación de resultados.
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA- SECRETARIA DEL INTERIOR	SECRETARIA DEL INTERIOR	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 ha implementado en la plataforma pública de SECOP II, todos los procesos de contratación en los que ha intervenido la Secretaría del Interior de manera transparente y abierta en la vigencia 2021.	Trimestral	Estudios previos revisados y visados / Contratos realizados	Se allega como evidencia la relación de los contratos que se han suscrito en el periodo, se observa que los controles establecidos no permiten detectar oportunamente situaciones como el direccionamiento de contratos.	El direccionamiento de contratos puede marcar la posible comisión de delitos en la contratación pública por lo cual, deben adelantarse campañas de apropiación de valores que permitan a los servidores públicos discernir en situaciones de conflicto entre el interés público y el beneficio fraudulento del interés privado. Se recomienda establecer controles que permitan la detección, prevención y corrección de hechos de corrupción.
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA- SECRETARIA DEL INTERIOR	SECRETARIA DEL INTERIOR	Acuerdos Municipales y Decretos de carácter general Revisados sin tener en cuenta la normalidad vigente	Ejecutar el procedimiento documentado	Revisión oportuna de los Acuerdos Municipales y Decretos teniendo en cuenta la normalidad vigente. (Decreto 1333 de 1986) Se adjunta relación de Acuerdos revisados en formato PDF. (501 Acuerdos Municipales)	Trimestral	Número de acuerdos y Decretos Municipales Revisados y aprobados/ Número de Acuerdos y Decretos Municipales recibidos para revisión	Se allegan evidencias de los actos administrativos que se aprueban para firma del señor gobernador, sin embargo no se realiza la medición del indicador que nos permita identificar cuales de los actos recibidos para revisión no son aprobados	Se debe realizar medición del indicador para validar la eficacia de las acciones de mitigación y de los controles implementados. El impacto es alto debido a que el Control de tutela de los actos administrativos brinda seguridad jurídica a las decisiones que se toman en los entes territoriales.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA-SECRETARIA DEL INTERIOR	SECRETARIA DEL INTERIOR	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 soltó a la Dirección de contratación capacitación de SECOP II a supervisores y contratistas de la Secretaría del Interior, la cual se realizó el 12 de julio 2021 por plataforma ZOOM. Se adjunta solicitud de capacitación de secop II, e imagen de la asistencia de la misma.	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones.	No se allegan evidencias de la capacitación a los supervisores, ni se realiza medición del indicador	Se recomienda disponer controles para asegurar el cumplimiento de las funciones del supervisor y generar el respaldo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable para que la verificación sea idónea a los intereses de la entidad. Se debe considerar la carga laboral para proporcionar el apoyo necesario al ejercicio de supervisión. Se recomienda diseñar controles que disminuya la probabilidad de ocurrencia del riesgo de corrupción.
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA-SECRETARIA DEL INTERIOR	SECRETARIA DEL INTERIOR	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.	CASA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Se han convocado las sesiones del Consejo Departamental de Participación Ciudadana. Mediante oficio radicado 1870048 del 6 de abril de 2021, el secretario del interior Dr. Camilo Andrés Arenas, solicita a la secretaria técnica del CDPC convocar a una sesión virtual del CDPC para el día 27 de abril de 2021. Mediante oficio radicado 1892014 del 24 de mayo de 2021, el secretario del interior Dr. Camilo Andrés Arenas, solicita a la secretaria técnica del CDPC convocar a una sesión virtual del CDPC para el día 27 de mayo de 2021. Dirección Integral Atención a Víctimas: --Acta del subcomité en 12 folios. --Acta del subcomité en 7 folios. --Acta del Comité de Justicia Transicional ordinario en 35 folios. GRUPO DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS: Se anexan actas, relatorías, evidencias de convocatoria, planillas de asistencia de las reuniones de los Comités del SRPA, CIPRUNNA, Discapacidad, Mesa Territorial de Garantías, Mesa Territorial de Reincorporación, Asimismo, Copia de informes presentados ante la Asamblea Departamental de Santander.	Trimestral	Número de Comités realizados/Número de Comités programados	Se adjuntaron evidencias de la operación de los comités, actas de reunión del comité de lucha contra la trata de personas, sobre el sistema carcelario y penitenciario, mesa de reincorporación, discapacidad, del grupo de paz y Derechos Humanos. Se observa que no hay medición del indicador.	Se recomienda revisar la normatividad que fundamenta la estructura y composición de los comités para que las decisiones que se tomen tenga validez. Identificar los hechos que pueden constituir actos de corrupción, debido a que la operatividad de los Comités se dinamiza mediante las reuniones, seguimiento a compromisos, con el fin de realizar una adecuada gestión de riesgos es necesario señalar puntualmente las situaciones en los que se podrían favorecer intereses privados menoscabando el interés público.
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA-SECRETARIA DEL INTERIOR	SECRETARIA DEL INTERIOR	Debilidad institucional en el departamento frente a la obligatoriedad jurídico vinculante	Dictar capacitación a los que intervienen en el procedimiento	Se da tramite oportuno a todos los procesos de tutela y fallos de tutela en que se vincula al Departamento y se acatan rigurosamente las providencias contenidas en los mismos Se ha dado respuesta en la actual vigencia a 9 tutelas que vinculan en sus procesos al Departamento – Expedientes: 680013333011-2021-0025-00 Radicado:2021-00040-00 68001-31-18-003-2021-00026-00 2021-00068-00 68001-3187-001-2020-00046-00 68755-3184-002-2020-00107-00 2020-00020-00 68001-31-03-004-2021-00013-00 11001-02-30-000-2020-00717-00 NOTA: Todos los expedientes procesales reposan en el Archivo del Grupo de Paz y D. H Se realizó capacitación desde el día 18 al 21 de mayo de 2021, a los 87 Municipios del Departamento de Santander sobre la socialización del protocolo de la Ayuda Humanitaria Inmediata.	Trimestral	Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas	En el anterior cuatrimestre se allegan evidencias de acciones de tutelas en contra del departamento de Santander, para este periodo no se informa el resultado de la defensa jurídica en este sentido.	Se recomienda establecer el origen o causas por las cuales los ciudadanos acuden a la acción de tutela para la reclamación ante el departamento y el sentido de los fallos para diseñar programas que garanticen los derechos por vía administrativa y no en sede judicial. No es comprensible el alcance del hecho de corrupción, es necesario reformular su descripción, para poder evaluar la coherencia de los controles que tiene asociados y los responsables de la implementación.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	convocatoria de eventos o actos de ley establecidos	Durante el segundo trimestre del 2021 se realizó la sesión del consejo territorial de salud Departamental	Cada vez que se requiera	# Mecanismos de participación social en salud aplicados # Mecanismos de participación social en salud establecidos 100%	Se evidencia que el 09 de junio de 2021 se realizó reunión del Consejo Territorial de Salud, según acta adjunta.	Resultado del ejercicio de participación ciudadana se debe realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos para generar rendición de cuentas de los avances de la gestión adelantada. Se deben hacer visibles todos los espacios de participación ciudadana con el fin de lograr que se resuelvan problemáticas mediante las pruebas que surjan del control social a la gestión pública. Se requiere definir controles que permitan detectar oportunamente los hechos que pueden ser susceptibles de corrupción. No se realiza medición del indicador. Es necesario conocer los mecanismos de participación planificados para poder comparar la eficacia de la ejecución.
GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	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	El coordinador del grupo de contratación y Apoyo Jurídico certifica que todos los contratos suscritos en la presente vigencia cuentan con cláusula de confidencialidad. Se adjunta base de datos contratos vigencia mayo a agosto de 2021	Cada vez que se requiera	# Contratos con Cláusula de Confidencialidad # Total de Contratos Asignados 100%	Se allega como evidencia la relación de los contratos que se han suscrito en el periodo, se observa que los controles establecidos no permiten detectar oportunamente situaciones del uso indebido de información. No se realiza la medición del indicador soportado en datos.	Se debe implementar controles detectivos y correctivos del riesgo considerando la importancia de la información en temas en salud, y concientizar a los supervisores en el manejo y protección de datos personales. La información allegada no permite evaluar y conceptualizar sobre la eficacia de los controles implementados.
GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	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	La oficina Jurídica de la secretaria de salud, cuenta con un total de 50 supervisores a la fecha. Pantallazo Socialización bajo circular 001, cumplimiento de actividades de supervisión según resolución 8200 de 2017. Se adjunta circular 001 de 09/12/2020.	Semestral	# de Funcionarios Públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión # Total de Funcionarios Públicos con supervisiones 100%	No se allegan evidencias de capacitación a supervisores que correspondan al 2do cuatrimestre del 2021	Se recomienda mejorar el diseño de controles detectivos y generar estrategias de fortalecimiento institucional en temas técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables que aseguren la oportunidad, calidad, cantidad, de los bienes, obras, servicios requeridos por la Entidad para su desempeño y cumplimiento de su misión. No se presentan evidencias de los resultados de la supervisión, como informes publicados oportunamente en SECOOP y GUANE, la revisión de pagos a Seguridad social, constitución de polizas, liquidación oportuna de contratos, inicio de procesos sancionatorios ante incumplimientos, capacitación en competencias de evaluación y supervisión. Es necesario que se reporte información pertinente sobre la gestión de riesgos en la contratación en salud debido a que los entes de control han identificado hallazgos en este sector.
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	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	Se adjunta la programación de las visitas a los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de junio Se anexa Oficio a los Directores de núcleo con la programación de las visitas a realizar. Se adjunta Acta de visita, donde se suscribe el plan de mejoramiento Con respecto a la observación dada por la oficina de control interno, es importante resaltar que las visitas inician a partir del mes de marzo, por aprobación del MEN para la ejecución del POAIV 2021 A 30 de junio se han realizado 23 visitas, quedando pendiente 37 visitas, las cuales se realizarán 10 de manera virtual y por cumplimiento de normatividad, 27 de manera presencial, para lo cual se presentara ante la Secretaria de Educación el cronograma de visitas para su aprobación	Trimestral	Visitas de Control realizadas / Visitas de Control programadas * 100 23/60*100= 38%	Se evidencia la programación de las visitas a los establecimientos educativos y la ejecución de labores de inspección y vigilancia. La acción de mitigación se encuentra en ejecución, por lo cual el riesgo se encuentra controlado.	Se recomienda reclasificar el riesgo debido a que tal como esta redactado no se identifican hechos de corrupción, por el contrario el ejercicio de inspección y vigilancia es una actividad misional por lo cual su naturaleza es operativa.
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	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.	Durante el trimestre se brindó asistencia técnica a 8 personas en la formulación y normatividad que se debe tener en cuenta para la elaboración de un proyecto. Se adjunta planilla de asistencia. Así mismo se revisaron 16 proyectos, de los cuales fueron viabilizados 16 proyectos, se adjunta formatos de viabilidad y revisión técnica documental de revisión de proyectos.	Trimestral	Número de funcionarios y/o contratistas con asistencia técnica brindada=8 Número de registros diligenciados de revisión o viabilizarían de proyectos / proyectos revisados * 100 16/16*10= 100%	Se allegan evidencias de la implementación de la acción de mitigación, se observa la gestión adelantada por el Grupo de Planeación de la SED	Se recomienda un análisis de las causas de hallazgos identificados por los entes de control frente a la ejecución de recursos y el logro de resultados previstos por la sectorial con el fin de establecer el momento en el que se podría presentar la materialización de riesgos. Es necesario establecer la obligatoriedad de la revisión de requisitos de todos los proyectos a cargo de la SED en la oficina de planeación con el fin de garantizar unidad de criterios y garantía de viabilizarían de la Sectorial.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Desactualización de la información registrada en el Sistema de Matrícula SIMAT	<p>Capacitar a los responsables de hacer el registro de la información en el SIMAT, en cada EE</p> <p>Prestar asistencia técnica a los administradores y directivos docentes de los EE.</p> <p>Realizar documentos informativos sobre el cronograma de matrícula.</p> <p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Elaborar archivo detallado (solicitud de corrección de inconsistencias) identificadas en el SINEB.</p> <p>Realizar seguimiento y control a las inconsistencias presentadas en el proceso de la matrícula.</p>	<p>Respecto a la observación hecha por la oficina de control interno: El Ministerio de Educación Nacional a través de la Oficina de Planeación y Finanzas ha venido desarrollando una estrategia para analizar la calidad de la información del SIMAT, que consiste en la implementación de una serie de reglas de validación que no hacen parte del control automático del sistema. De acuerdo con la base de datos y producto de la implementación de 5 reglas de validación (Duplicados, grados, edades, residencia y eficiencia), a nivel de la ETC Santander, se tiene el siguiente dato histórico: Corte abril de 2020: 14075 posibles inconsistencias</p> <p>Corte agosto de 2020: 10.579 posibles inconsistencias del total de 157.916 registros en SIMAT</p> <p>Corte abril de 2021: Se cuenta con un total de 154.120 registros de los cuales 148.742 se consideran registros correctos 96,51% y 5.378 registros inconsistentes un 3,49%.</p> <p>Es importante mencionar que estas reglas sugieren posibles inconsistencias que, en algunos casos pueden tener justificación y en otros dan cuenta de la calidad de la información registrada en SIMAT y su depuración.</p> <p>Como se puede observar en el registro histórico se muestra una disminución en cuanto la cantidad de registros con posibles inconsistencias, esto se da como consecuencia de las diferentes capacitaciones virtuales y presenciales, sobre el proceso de gestión de la cobertura y los sistemas de información de matrículas, dirigidas a rectores y administradores del Sistema Integrado de matrículas de las Instituciones Educativas de los 82 municipios no certificados del departamento de Santander y a la depuración permanente, asistencia técnica y soporte técnico brindado desde el equipo SIMAT del Grupo de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación de Santander.</p> <p>1. Se realizó en conjunto con el Ministerio de Educación Nacional la capacitación virtual sobre el Sistema de Monitoreo, la prevención y el análisis de la deserción escolar - SIMPADE</p> <p>2. Elaboración y divulgación de la circular 050 del 16 de abril de 2021, en la que se realiza seguimiento a la validación de matrícula 2021 y calidad de los registros del sistema de matrículas SIMAT.</p> <p>3. Elaboración y divulgación de la resolución 05206 del 30 de abril de 2021, mediante la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura en la vigencia 2022.</p> <p>4. Se realizó capacitación presencial de los sistemas de información SIMAT – SIMPADE – DUE y proceso de gestión de la cobertura vigencia 2022, dirigido a rectores, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas oficiales de los 82 municipios no certificados del departamento de Santander.</p> <p>5. Se realizó asistencia técnica y soporte técnico a través del correo electrónico simatsantander@gmail.com (474 correos electrónicos).</p>	Trimestral	<p>No. Instituciones Educativas atendidas con asistencia técnica / No. de Instituciones Educativas * 100</p> <p>272/272*100</p> <p>No. de inconsistencias resueltas / N° de inconsistencias presentadas * 100</p> <p>A la fecha se encuentran 5378 posibles inconsistencias, las cuales están siendo comunicadas a los Establecimientos Educativos para su revisión y depuración con plazo de entrega a 30 de julio.</p>	<p>Se observa seguimiento a la trazabilidad de inconsistencias en el SIMAT, se observan avances en la depuración de la información, sin embargo es necesario reducir el margen de error y determinar con claridad la capacidad de resolver las inconsistencias de las matrículas.</p>	<p>Se presentan condiciones que pueden favorecer la materialización del riesgo de corrupción, por lo cual, se deben tomar medidas estableciendo responsables y términos para depurar la información del SIMAT, de persistir las inconsistencias se debe dar traslado a los entes de control para que se inicien los procesos de responsabilidad penal, fiscal y disciplinaria a los responsables de la información.</p>
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	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>Respecto a la observación realizada por control interno. La normatividad vigente no precisa tiempos para que los EE actualicen el PEI, excepto en los casos: renovación de licencia, ampliación del servicio educativo, y cuando requiera ajuste por cambios en el horizonte institucional. Para el año 2021 se adelanta junto con el Grupo de Inspección y Vigilancia la auditoría de control normativo a 15 establecimientos educativos, los cuales están en la obligación de presentar un PEI antes del 19 de julio de 2021, se ha tomado como meta para el año 2021, junto con los demás PEI que sean presentados por necesidad del servicio educativo.</p> <p>Se envió oficio a cada uno de estos 15 establecimientos recordando el compromiso de entrega. Anexo oficio.</p> <p>En lo corrido del año 2021, se han recibido 14 PEI, por necesidades del servicio para su revisión, de los cuales 8 tienen concepto favorable, 2 se han devuelto para proceso de ajuste y 4 pendientes por valorar</p>	Trimestral	<p>Número de EE con PEI registrados y evaluados / Numero de EE que presentaron PEI registrados y evaluados * 100</p> <p>10/14*100= 71%</p>	<p>La información que arroja el indicador permite evidenciar el avance en la revisión de los PEI que son presentados por las Instituciones educativas y por obligación misional debe cumplirse con el 100% .</p>	<p>Es importante que las deficiencias en la formulación, implementación y seguimiento de los PEI se controlen mediante el ejercicio de auditorías, se observa que es un riesgo de gestión por lo cual es necesario reactualizarlo por que no contiene los elementos propios de los riesgos de corrupción.</p>
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Nombramiento sin el cumplimiento de requisitos.	<p>Aplicar el procedimiento documentado.</p> <p>Efectuar controles aleatorios a nombramientos.</p> <p>Aplicar lista de chequeo de nombramiento</p>	<p>Se relacionan cuatro (04) listas de chequeos y documentos de docentes posesiones, vacantes temporales y vacantes definitivas (sistema maestro)</p> <p>En el trimestre se revisaron 158 hojas de vida, pero solo dieron cumplimiento a requisitos 157 de ellas, presentándose a posesión 156 funcionarios</p>	Trimestral	<p>Número de hojas de vida de funcionarios verificadas que cumplen requisitos / número de funcionarios vinculados *100</p> <p>158/156*100= 101%</p>	<p>Se adjuntan las listas de chequeo para verificación de requisitos de la hoja de vida, previo nombramiento, lo cual para como control. No es comprensible los resultados de la medición del indicador.</p>	<p>Se evidencia implementación de acciones de mitigación, sin embargo es necesario formular controles detectivos, preventivos y correctivos para evitar la materialización de riesgos de corrupción.</p>

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	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>El mayor riesgo es la SANCION MORATORIA que se genera a partir del día 71 posterior a la fecha de radicación, y de acuerdo al informe de la Procuraduría es un impacto negativo a los recursos del FOMAG. Se aplica procedimiento de Ley 2831/2005, Ley 1272/18 y Ley 1955/19, dos entidades intervienen en el procedimiento, Departamento de Santander y Fiduprevisora.</p> <p>Es importante mencionar que cada uno de los funcionarios que tienen dentro de sus competencias el proceso de cesantías parciales y definitivas, registran en un cuadro en Excel las prestaciones que fueron presentadas en debida forma, en el cual se van relacionando las fechas de cada uno de los pasos, es decir la trazabilidad de las cesantías. En las bases de datos se registra la fecha de ejecutoria de los actos administrativos, para revisar diariamente las cesantías que se deben enviar a pago a la Fiduprevisora S.A.</p> <p>Evidencia 1. De igual forma, la información se va migrando a otro archivo en Excel en el cual se va consolidando un registro global de las cesantías tramitadas por el Equipo de Prestaciones Sociales del Magisterio. (Evidencia 2)</p> <p>Cabe resaltar que se está fortaleciendo la autorregulación y el autocontrol de los funcionarios sobre los procesos que tienen a cargo para evitar el incumplimiento de los términos de ley.</p>	Trimestral	<p>Número de prestaciones sociales reconocidas / Número de solicitudes de prestaciones sociales radicadas *100</p> <p>435/458*100 = 95%</p> <p>Durante el segundo trimestre del año 2021 se recibieron un total de 880 solicitudes en el correo electrónico institucional de radicación de prestaciones sociales y económicas de los docentes y directivos docentes, de las cuales se revisaron y respondieron 845 quedando pendientes 35 correos que se resolvieron en los primeros días del mes de julio de 2021, evidenciando un 96% de efectividad en la respuesta a los requerimientos presentados. De las 880 solicitudes recibidas fueron aprobadas y enviadas a radicación en el Sistema Forest 458 y se realizaron 435 Actos Administrativos proceso que debe realizarse de forma oportuna para dar cumplimiento a los términos legales y teniendo como objetivo brindar un servicio eficiente y eficaz a los docentes y directivos docentes del departamento. Para el segundo trimestre se alcanzó un 95% de solicitudes con Actos Administrativo elaborado del total de solicitudes que fueron aprobadas y el 5% de las resoluciones pendientes fueron realizados en los primeros días del mes de julio. Cabe aclarar que se están expidiendo Actos Administrativos con los cuales se niegan cesantías definitivas en aplicación al Concepto de Prescripción emitido por el Ministerio de Educación Nacional.</p>	Se evidencia avance en la respuesta oportuna a la solicitud de tramite de prestaciones sociales	Atender las recomendaciones de los entes de control frente a mejorar el tiempo de respuesta a las solicitudes de prestaciones sociales, generar medidas que reduzcan la causación de interés moratorio y tomar medidas para facilitar el trámite sin intermediarios. Ejercer todos los mecanismos de defensa judicial para salvaguardar la responsabilidad económica de la entidad.
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	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>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 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.</p> <p>4. 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> <p>5. Oficio de Solicitud de Certificación y Verificación de Acta de Grado ante las Instituciones Educativas</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>118/118*100= 100%</p>	Se demuestra eficacia en la respuesta a las solicitudes de inscripción o ascenso en el escalafón docentes	El proceso controla adecuadamente la mitigación del riesgo
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	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>VIGENCIA 2019</p> <p>Evidencia 1. Se anexa Cuadro Control de contratos vigencia 2019.</p> <p>Evidencia 2. Listas de Chequeo de los Contratos -Vigencia 2019; reposan en los expedientes Contractuales.</p> <p>Evidencia 3 Circular No. 002 de enero 29 de 2021, Circular No.003 de 22 de febrero de 2021 y circular 7 de marzo de 2021</p> <p>VIGENCIA 2020</p> <p>A la fecha la Secretaria de Educación Departamental ha suscrito 55 contratos y se anexan las siguientes evidencias.</p> <p>Evidencia 1. Cuadro Control Estado Contratos. Vigencia 2020; con 1155 Contratos en la 2020.</p> <p>Evidencia 2. Listas de Chequeo de los Contratos -Vigencia 2020; s reposan en los expedientes Contractuales en la plataforma del Secop II.</p> <p>Evidencia Circular No. 002 de enero 29 de 2021, Circular No.003 de 22 de febrero de 2021 y circular 7 de marzo de 2021.</p> <p>VIGENCIA 2021</p> <p>A la fecha la Secretaria de Educación Departamental ha suscrito 61 contratos y se anexan las siguientes evidencias.</p> <p>Evidencia 1. Cuadro Control Estado Contratos a 31 de marzo de Vigencia 2021;</p> <p>Evidencia 2. 6 Muestra de Listas de Chequeo de los Contratos Vigencia 2021; los demás reposan en los expedientes Contractuales en la plataforma del Secop II.</p> <p>Evidencia Circular No. 002 de enero 29 de 2021, Circular No.003 de 22 de febrero de 2021 y circular 7 de marzo de 2021.</p> <p>Evidencia Circular No. 002 de enero 29 de 2021, Circular No.003 de 22 de febrero de 2021 y circular 7 de marzo de 2021.</p>	Trimestral	<p>Número de expedientes contractuales completos / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria* 100</p> <p>VIGENCIA 2019</p> <p>155/177*100= 88%</p> <p>VIGENCIA 2020</p> <p>112/115*100= 97%</p> <p>VIGENCIA 2021</p> <p>23/93*100= 25%</p> <p>Número de contratos o convenios sin liquidar / Número de contratos o convenios suscritos por la secretaria*100</p> <p>VIGENCIA 2019</p> <p>22/177*100 = 12%</p> <p>VIGENCIA 2020</p> <p>3/115*100 = 3%</p> <p>VIGENCIA 2021</p> <p>70/93*100= 75%</p>	Se evidencia el seguimiento a la ejecución contractual observándose reservas presupuestales de vigencias expiradas debido a contratos y convenios sin liquidar.	Se recomienda utilizar todas las medidas administrativas como procesos sancionatorios, reporte de siniestros a las aseguradoras con el fin de exigir cumplimiento de las obligaciones contractuales y evitar daños a patrimonio y a la reputación Departamental. Se recomienda revisar las condiciones legales de los contratos y/o convenios que a la fecha se encuentran pendientes de liquidar con el fin de resolver administrativa o judicialmente las controversias que puedan presentarse derivado del vínculo contractual. El supervisor debe presentar los informes sobre el estado de los trámites de liquidación pertinente.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	El programa de alimentación escolar suministrado no alcanza la cobertura, calidad y oportunidad planificada por el Departamento.	<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 número beneficiarios en formato Excel. Correos electrónicos entre el profesional del SIMAT, el programa PAE y el operador del programa. Consolidado de PQRS atendidas. Actas de visita de seguimiento. Acta de junta de apoyo técnico 	<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 a 28 de febrero de 2021. 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 visitas de seguimiento de carácter prioritario, se da cumplimiento al plan de visitas ordinarias a 30 de junio de 2021. A la fecha se han presentado 40 PQRS de las cuales 36 están cerradas. Las actas de junta de equipo de apoyo. 	Trimestral	No. de actividades ejecutadas / No. Programadas *100 4/4*100 = 100% No. de raciones contratadas / No. de raciones entregadas mensualmente 269.994/270.000 *100 = 99% No. de PQRS resueltas / No. de PQRS recibidas * 100 36/40*100 = 90% No. de visitas con porcentaje de cumplimiento mayor al 80% / No. de visitas realizadas *100 253/253*100 = 100% No. de juntas realizadas / No. de juntas programadas *100 4/4*100= 100%	Se realiza la medición de indicadores de la gestión del PAE evidenciando la implementación de las acciones de mitigación .	Se recomienda implementar acciones para la redición de cuentas con el fin de mejorar la transparencia en el manejo de recursos del PAE.
JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	OFICINA DE JURÍDICA	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	Circular No. 7 Abril 8 de 2021 Circular No. 8 Abril 8 2021 Circular No. 9 Abril12 2021 Circular No. 10 Mayo 21 de 2021	Bimestral	Normograma Actualizado. 0%	No se allega evidencia del normograma actualizado. Se expedieron circulares para orientar las cuantías que determinan el rango de contratación para la vigencia 2021 y las condiciones para la radicación y publicación de expedientes contractuales en GUANE	Las acciones de mitigación deben implementarse para asegurar que el riesgo no se materialice. Se debe socializar las condiciones en las que se podría estructurar la celebración ineludida de contratos y otros delitos contra la administración pública en caso de ocurrir el evento descrito como riesgo. Se recomienda de carácter prioritario implementar medidas de verificación a los procesos de selección en la entidad con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable y de evitar la materialización del riesgo. Se debe rediseñar los controles del riesgo de corrupción identificado.
JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	OFICINA DE JURÍDICA	Pérdida o daño de documentos soportes y/o expedientes contractuales.	Realizar seguimientos periódicos a través de muestreo	Número de expedientes recibidos – Número de expedientes registrados en Guane Guane Jurídico	Bimestral	#Expedientes recibidos / # de expedientes registrados en GUANE	Se certifica la radicación de 359 contratos a 31 de Agosto de 2021 de los cuales se encuentran publicados en guane 332 al Secop 359	Se deben identificar la clase de daños que puede sufrir los documentos físicos y generar enlaces con la Secretaría General y grupo de archivo para que quede incluido dentro del plan de conservación digital del departamento. Se recomienda revisar y requerir a las unidades gestoras la entrega oportuna de las carpetas y documentos que hacen parte del expediente contractual, con el fin de garantizar la adecuada gestión documental y control de la actividad contractual. No se allega medición de indicador, revisar la calidad de la información que esta reportando el proceso.
JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	OFICINA DE JURÍDICA	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	Relación de Procesos asignados Bimestralmente. Control mensual del Estado de los procesos que están en representación de las C.P.S. Correo institucional notificaciones@santander.gov.co	Bimestral	Número de acciones judiciales atendidas / Número de acciones judiciales notificadas 116/116	Según certificación se atendieron 1392 a corte de agosto de 2021 . Para el periodo julio y agosto 2021 se otorgaron 116 poderes en los procesos que fueron notificados en contra de la Administración .	Se recomienda medir el éxito procesal, documentar buenas practicas y socializar las políticas de prevención del daño antijurídico para reducir el efecto sobre el patrimonio de la entidad en caso de fallos adversos. Se recomienda realizar mesa de trabajo con el fin de identificar las causas que generan las reclamaciones en sede judicial con el fin de que se tomen medidas administrativas tendientes a mejorar la relación Departamento - ciudadano evitando la litigiosidad en contra de la entidad.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARÍA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
SECRETARÍA DE LAS TICS	SECRETARÍA DE LAS TICS	Uso inadecuado de la información que reposa en el data center	Designación mediante oficio de las personas autorizadas para el ingreso y asignar un administrador del datacenter	Cartas u oficios de designación Reporte de incidentes del Firewall Formatos de creación de usuarios diligenciado Reporte de antivirus	Semestral	Número de autorizaciones para ingresar al datacenter	Se evidencia autorizaciones para el ingreso al datacenter, reporte de mediciones del Firewall, es necesario concretar la situación de riesgo con el fin de facilitar su detección oportuna.	se recomienda realizar verificación de las acciones realizadas en la base de datos con el fin de detectar y validar la trazabilidad en el uso de la información. Definir controles detectivos, preventivos y correctivos en caso de materializarse el riesgo de corrupción identificado.
SECRETARÍA DE LAS TICS	SECRETARÍA DE LAS TICS	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Solicitar a la Oficina Jurídica y a la Dirección de Talento Humano la socialización del las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	Cartas de solicitud de socialización del manual de supervisión y la normativa vigente	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.	Según el reporte no se evidencia capacitaciones a los supervisores de la Secretaría TICS. La Secretaría General durante el trimestre ha ofrecido mediante la ESAP y el Sena capacitaciones, se debe certificar las competencias adquiridas por los supervisores.	No se evidencia capacitación de los supervisores, es necesario reformular el diseño de controles, se recomienda establecer verificación a la publicación en SECOPy GUANE de los informes de supervisión, revisión de las matrices de riesgos en la contratación, verificación de aspectos técnicos, jurídicos, financieros, contables de la ejecución contractual, liquidación oportuna, procesos de verificación y sancionatorios en caso de incumplimiento, verificación de pagos al sistema de seguridad social, con el fin de evitar responsabilidades derivadas del incumplimiento contractual no reportado.
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección de Contabilidad	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	Se adjunta relación de cuentas recepcionadas en Contabilidad. Relación de cuentas en ventanilla Forest ; como se evidencia en el indicador generado automáticamente por el aplicativo GUANE	Cuatrimestral	Cuentas devueltas Oficinas Gestoras / Cuentas recepcionadas y revisadas 215/9540=2,25%	Se observa que se adelantan revisiones del cumplimiento de requisitos para el pago de cuentas, generando devoluciones en caso de incumplimiento lo que genera el reproceso del trámite	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 clasificación del riesgo por que según la descripción obedece es a un riesgo de gestión , o identificar el evento en que se concreta el riesgo de corrupción . Indicar las actuaciones que se deben adelantar en caso de materialización.
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección de Contabilidad	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 Relación de cuentas por CPS recepcionadas y tramitadas	Cuatrimestral	Total, cuentas tramitadas sin cumplir orden consecutivo / Total cuentas tramitadas y radicadas en tesorería 532/5187 = 10,26%	Se observa que los controles implementados no aseguran que el trámite de cuentas se adelante en el estricto orden consecutivo. Se deben establecer los términos 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 interés particular y formular acciones tendientes a mejorar el desempeño y oportunidad en el pago de cuentas debido a que se generan traumatismos a los contratistas y al interior de las sectoriales al momento del trámite de pagos.
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección de Contabilidad	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.	Se evidencia de las dos únicas 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 02/5187= 0,038%	Revisada la información aportada no hay evidencias de las Obligaciones Contraídas por doble pago que se identificaron.	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 y detecten oportunamente si se llega a mitigar la situación. Según el reporte se detecta materialización del riesgo por lo cual se requiere implementar las acciones correctivas para determinar la causa raíz de los eventos materializados.
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección Técnica de Tesorería	Transferencias con errores al momento de realizar 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 anexa relación en Excel (Formato Control de Rechazos) con 32 novedades de rechazos para el primer cuatrimestre del año 2021. Se debe aclarar que dichos rechazos no siempre se presentan por errores de los responsables del pago, entre esas causas tenemos: • Cuentas inactivas • Cuentas canceladas • Cuentas bloqueadas • Certificación errónea del banco (cuentas inexistentes) • Errores de comunicación con el portal (falta tecnológica)	Diario	Número de traslados con inconsistencias/Numero de traslados autorizados 55/ 10891 = 0,50% Número de transferencias con errores. Rta: 55 rechazos	Las evidencias presentadas demuestran el rechazo de pagos por las entidades bancarias, por situaciones no verificadas previamente por los beneficiarios. No se informa las actuaciones adelantadas para corregir o identificar la causa de los rechazos	Analizar los riesgos de la gestión tesoral de pagos y prever con las entidades bancarias acuerdos para la devolución o reintegro de los dineros cuando se presenten errores en los pagos. En el caso de materializarse los rechazos no se reporta las actuaciones adelantadas para generar el reproceso y culminar con el pago. Se deben identificar controles detectivos con el fin de detectar situaciones diferentes a la de rechazos. Se recomienda mejorar el diseño de controles
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección Técnica de Tesorería	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) de los meses enero, febrero, marzo y abril de 2021. 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 / Número de pagos 50554 / 10891 = 5 días	El sistema Guane tiene parametrizado indicadores de tiempos de respuesta que permiten el seguimiento a los tiempos de respuesta	Se observa que se presentan circunstancias que causan devoluciones en las cuentas lo cual incide en el pago en orden consecutivo, adicionalmente se genera un reporto y cada responsable avanza de acuerdo a lo programado, el riesgo esta controlado.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARÍA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección Técnica de Tesorería	Pérdida de documentos físicos que soportan los procesos en cobro coactivo	1. Aplicación tablas de retención documental a los expedientes de cobro coactivo	Se anexas Actas de Asignación de expedientes de cobro coactivo a cada uno de los abogados (personal de apoyo) de la oficina. De igual forma se adjunta informe de los meses de enero, febrero y marzo de la oficina de Cobro Coactivo	Mensual	Número expedientes foliados / Número total de expedientes radicados 175,686/ 175,686 = 1	Se adjuntan evidencias del reparto y asignación de expedientes a cada profesional que esta encargado de gestionar el cobro coactivo, lo cual permite controlar la responsabilidad de los documentos que contiene cada expediente, adicionalmente se controla mensualmente el número de procesos, cuantía y clasificación de los procesos	Se recomienda reformular el indicador toda vez que no indica información relevante para la toma de decisiones, ni para identificar si se presenta el evento de riesgo.
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección Técnica de Tesorería	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 oficio enviado a la oficina de la Secretaría General, en el cual se solicita personal de apoyo y medios electrónicos para la sistematización de los expedientes de cobro coactivo. Se anexa informe de la oficina de Sistemas y Computadores sobre los estados de mandamientos de pago	Mensual	Número de procesos de cobros coactivos a favor del departamento / Número de cobros coactivos cuyos mandamientos de pago han sido notificados 105420 / 175686*100 = 60%	Según medición del indicador se encuentran notificados los mandamientos de pago de un 60% del total de procesos coactivos a favor de la entidad. Se presentan evidencias sobre la gestión de la oficina de cobro coactivo en el que realizan trazabilidad de la gestión de cobro y recaudo, preocupa la materialidad de la cartera que asciende según el informe a \$ 231.594.544.200	Se evidencia acta de reunión en la que se expone la problemática que genera el no registrar contablemente oportunamente los actos administrativos en los que se generan obligaciones a favor del Departamento con el fin de controlar el valor y edad de la cartera, lo que repercute sobre la posible efectividad de los procesos de cobro persuasivo y coactivo. Para lo cual se requiere habilitar modulo en el Sistema GUANE, se deben identificar los riesgos asociados a la confiabilidad y oportunidad de los registros contables, por otra parte es necesario identificar las causas del proceso de cobro coactivo con el fin de atender posibles debilidades institucionales en el trámite de obligaciones, por otra parte no se da información de las causales por las cuales se procede al archivo de procesos. Se recomienda la formulación de riesgos y el diseño de controles que mejoren el desempeño del recaudo
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección Técnica de Ingresos	Pérdida 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 auditoría 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 radicarón 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. Salvedades de registro.-Salvedades de estampillas-Aprobación de novedades de vehículos. -Aprobación de novedades de impuesto al consumo. -Oficios y relación de placas, aprobación de novedades, plataforma IJVA. - La aprobación de novedades de vehículos, se desarrolla a través de 02 profesionales.	Trimestral	Auditorías realizadas al outsourcing/ Auditorías Programadas. 08/12 Total salvedades de registro=27 Total salvedades de estampillas= 146 Total de novedades de vehículos aprobadas en plataforma IJVA= 20048 Total de aprobación de novedades de impuesto al consumo= 474	Se observa reporte de información que no fue soportada con evidencias, se requiere tener el respaldo de todas las salvedades que se presenten en el sistema de información que administra el recaudo tributario de la entidad.	Se recomienda implementar controles sobre la seguridad de la información que se contiene en las bases de datos sobre la gestión tributaria con el fin de establecer mecanismos que garanticen la adecuada custodia y protección de los datos que soportan el recaudo de ingresos de la entidad. Para este riesgo no presentan evidencias de la implementación de las acciones de mitigación lo cual expone a la entidad a situaciones no controladas. Se reitera en este periodo de seguimiento la observación por lo cual se recomienda verificar en auditoría especial para la próxima vigencia.
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección Oficina de Presupuesto	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 2021, se realiza la respectiva revisión de CDPs y RPs expedidos implementando mecanismos de devolución a las oficinas gestoras: CDPs Expedidos = 3217 Devolución de CDPs=5 RPs Expedidos = 7876 Devolución de RPs= 131 (Fuente: Sistema Financiero GUANE)	Mensual	Número de Devolución de solicitudes de CDP y RP / Total de CDPs y RPs expedidos. 131/7753 = 0,01225998	No se allegan evidencias que soporten la medición del indicador, por otra parte los datos aplicados no corresponden con la referenciado previamente en la casilla de evidencias.	Se recomienda implementar la acción de mitigación debido a que se ha expedido normatividad reciente que modifica el sistema de gestión presupuestal y es necesario que el personal conozca la forma de aplicación de la nueva codificación u conceptualización para implementarlo adecuadamente en la entidad. Que permita controlar la ejecución del gasto. No se cuentan con controles detectivos, preventivos y correctivos frente al ejercicio presupuestal
GESTIÓN FINANCIERA	Dirección Oficina de Presupuesto	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	No presenta evidencias para el informe de seguimiento a riesgos de corrupción correspondiente al primer y segundo cuatrimestre 2021	Diaria	No presenta medición en el informe de seguimiento	No se diligencia adecuadamente el informe de seguimiento a riesgos, ni se aportan evidencias que permitan realizar la evaluación por la oficina de control interno	Se recomienda establecer orientaciones al equipo de presupuesto para que se conozca y dominen los conceptos que se incluyen en cada rubro presupuestal para su adecuada afectación además realizar la trazabilidad de los resultados de la ejecución presupuestal con el fin de identificar si se cumple con lo programado en el PAC y si el resultado del ejercicio permite evitar la constitución de reservas presupuestales y pasivos exigibles.



SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS

CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARÍA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
GESTIÓN FINANCIERA	Secretario(a) Hacienda	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 presenta evidencias para el informe de seguimiento a riesgos de corrupción correspondiente al primer y segundo cuatrimestre 2021	Mensual	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión/ total de funcionarios con supervisiones	No presenta evidencias ni información sobre el seguimiento al riesgo de corrupción	Es necesario que se considere la administración de riesgos como herramienta de control fundamental para evitar la materialización de eventos que pueden llegar a generar daño patrimonial y afectación reputacional, se recomienda revisar el mapa de riesgos para que se valide la información que se allega al seguimiento.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	SECRETARÍA GENERAL- DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	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 a la Dirección de Talento Humano solicitando cronograma para la socialización del Manual de Supervisores e Interventores. Respuesta de Talento Humano negando socialización debido a que jurídica se encuentra actualizando el manual de supervisión. Se oficia a los supervisores para que den lectura del Manual vigencia 2015	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. NO REALIZADO NINGUNA SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN HA REALIZADO ACCIONES ANTE LA OFICINA JURÍDICA Y ANTE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO PARA OBTENER EL CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN PERO A LA FECHA NO SE HA OBTENIDO RESPUESTA, ESTE RIESGO TIENE MEDICIÓN SEMESTRAL. POR TANTO CONTINUAREMOS CON LAS ACCIONES RESPECTIVAS PARA PRESENTAR EL AVANCE CORRESPONDIENTE EN JUNIO DEL PRESENTE AÑO.	No se ha logrado socialización del Manual de Supervisión, situación que evidencia incumplimientos, niveles de responsabilidades, informes, seguimientos, debido a que la ejecución contractual esta dispersa en cada oficina gestora y ha sido objeto de hallazgos de los entes de control. Se debe diseñar un sistema de controles a todas las etapas de la contratación en la entidad con el fin de establecer medidas concretas contra la corrupción en el Departamento de Santander.	Se recomienda estructurar el proceso de gestión contractual en la entidad, señalar las instancias en las que se discuten las controversias por posibles incumplimientos, niveles de responsabilidades, informes, seguimientos, debido a que la ejecución contractual esta dispersa en cada oficina gestora y ha sido objeto de hallazgos de los entes de control. Se debe diseñar un sistema de controles a todas las etapas de la contratación en la entidad con el fin de establecer medidas concretas contra la corrupción en el Departamento de Santander.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- CONTROL DISCIPLINARIO	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO	Incumplimiento en los términos otorgados por la ley para adelantar las actuaciones	Revisión de los procesos por parte del Jefe de la Oficina con cada responsable	Cuadro de control de los procesos para cada uno de los abogados, en donde se indica la actuación, su estado y la fecha de vencimiento	Trimestral	número de procesos / número de procesos revisados 269/269=100%	Se observa información consolidada sobre los terminos y estados del proceso disciplinario, se recomienda implementar controles preventivos para alertar sobre el vencimiento de términos procesales.	Se evidencia que los profesionales reportan actuaciones adelantadas por cada proceso en cuadro de control en Excel lo que permite ir registrando la trazabilidad de la gestión y estado de las etapas procesales, es necesario que se implementen mejoras tecnológicas mediante sistemas de información como control de registros.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- CONTROL DISCIPLINARIO	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO	Carencia de respuesta a las PQRSD presentadas por los ciudadanos	Revisión de las PQRD asignadas a cada funcionario de parte del jefe de la Oficina en conjunto con cada responsable	Cuadro en el sistema en donde se relaciona las quejas recibidas y su trámite. 09 Marco Rivero 04 José Herrera 07 Wilson González 10 Luisa Traslaviña 10 Dalcly Rojas Flores 08 John Jairo Stler 08 Jefe Oficina	Quincenal	Número de PQRSD que recibe cada funcionario/ respuesta dada a cada PQRSD 53/53=100%	De acuerdo con la medición del indicador se establecen controles para dar respuesta a las PQRSD interpuestas por los ciudadanos. Sin embargo no se allega evidencia a la Oficina de control interno para validar la información sobre el control	Se observa que para atender las PQRSD al interior de la dependencia se realiza un reparto lo que permite distribuir la formulación de respuestas a los ciudadanos. Se requieren evidencias para poder evaluar la eficacia del control de términos de respuesta establecido.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- CONTROL DISCIPLINARIO	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO	Incumplimiento por parte de los personeros municipales en adelantar la practica de pruebas a ellos encomendadas	Revisión de cada comisorio enviado a las personerías municipales por parte de cada funcionario responsable	Copia del comisorio en cada expediente y planillas de correo responsable	Mensual	Comisiones enviadas/comisiones practicadas 34/34=100%	Se observa que los comisorios son para la práctica de pruebas, etapa fundamental del proceso disciplinario para la argumentación de la decisión o fallo, por lo cual no se identifica como riesgo de corrupción.	Se debe evaluar la posibilidad de redefinir este evento como riesgo de corrupción debido a que es una actividad dentro del proceso que no esta acorde con el favorecimiento indebido del interés particular sobre el público
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- CONTROL DISCIPLINARIO	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO	Incumplimiento por parte de los Comisarios de Familia en hacerse presentes dentro de las diligencias donde intervienen menores de edad	Correos electrónicos o llamadas telefónicas a las Comisarías de familia para fijar con ellas las fechas, horas y lugares en que se les facilita acudir a las diligencias.	En el expediente obra copia del oficio de comunicación de fecha y hora para recepción de declaración y/o versión	Mensual	Número de diligencias que se adelantan con menores de edad / citaciones hechas a los Comisarios de Familia 28 / 28= 100%	Se observa que los comisorios son para la práctica de pruebas, etapa fundamental del proceso disciplinario para la argumentación de la decisión o fallo, por lo cual no se identifica como riesgo de corrupción.	Se debe evaluar la posibilidad de redefinir este evento como riesgo de corrupción debido a que es una actividad dentro del proceso que no esta acorde con el favorecimiento indebido del interés particular sobre el público

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS	CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARÍA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL-FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	SECRETARÍA GENERAL-GRUPO FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	Cobro no oportuno de las cuotas partes por cobrar.	Realizar seguimiento a los informes de cuenta de cobro emitidas.	Realizar seguimiento a los informes emitidos por el aplicativo liquidador de cuotas partes pensionales de cuenta de cobros emitidos. Efectuar recobros, un masivo por semestre, y vencido términos remitir a Tesorería para que se dé inicio al Cobro Coactivo. Registro información en aplicativo liquidador de cuotas partes pensionales, para el seguimiento y control de cuentas trabajadas de 1 de mayo a 31 de agosto de 2021, descargando la evidencia en archivo Excel, con la relación de cuentas registradas pago, cuentas cobro persuasivo y cuentas cobro coactivo.	Semestral	# de cuentas aceptadas por las entidades concurrentes / # total de cuentas emitidas a las entidades concurrentes * 100 (123/234) = 52.56%	Se presenta informe de gestión en el que se relaciona la gestión de cobro, los pagos realizados, el reporte de cobro persuasivo y la remisión para el cobro coactivo. Se encuentra en operación el aplicativo suministrado por Sistemas Y Computadores	Se evidencia en operación la plataforma "Pasivos Laborales" la gestión de cobro persuasivo y coactivo de cuotas partes pensionales, para el segundo cuatrimestre 2021. La actividad de cobro persuasivo y coactivo se encuentran establecidas, la entidad esta expuesta a la materialización de riesgos asociados al recaudo y disponibilidad de recursos razón por la cual es fundamental la gestión de cobro. Es necesario que se revisen las condiciones de los costos/beneficio de la prestación del servicio del Software "Pasivos pensionales", con el fin de asegurar el control de la información por parte de la entidad, debido a que este soporta la actividades de cobranza de las cuotas partes pensionales. Se requieren indicadores que den cuenta de la edad de la cartera, comparativos del valor recaudado frente a las obligaciones pendientes por cobrar por periodos de tiempo, con el fin de facilitar la toma de decisiones y la evaluación de la efectividad del recaudo de ingresos y definir la tolerancia al riesgo y definir acciones adicionales cuando no se alcance el indicador esperado. Se debe aclarar las consideraciones por las cuales se clasifica el riesgo como de
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL-FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	SECRETARÍA GENERAL-GRUPO FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	Testimonios falsos presentados por los solicitantes de la prestación económica (sustitución) al momento de fallecer el pensionado.	Realizar visitas domiciliarias a los pensionados	Solicitud autorización comisión, para realizar visita a familiar pensionado en el municipio de Jesús María, que permita verificar y realizar análisis para reconocimiento pensión sobreviviente	Trimestral	# de solicitudes negadas / # de solicitudes presentadas * 100 (0/27) = 0%	Para el cuatrimestre no se presentan solicitudes de rechazo de solicitudes de pensión de sobrevivientes. El control esta operando para la detección de posibles fraudes.	Se han limitado las visitas a domicilio por las condiciones de aislamiento social señaladas por el Gobierno Nacional para la prevención del contagio del COVID 2019. Por lo cual es necesario que se definan otros controles y acciones de mitigación frente a posibles fraudes en el trámite de pensiones de sobrevivientes. Sin embargo, la revisión de requisitos para acreditar derecho de pensión de sobrevivientes ha servido para detectar situaciones en las que no es posible acceder al reconocimiento de la pensión.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL-GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	Publicación errónea o tardía de los actos administrativos	Capacitación de personal y acompañamiento al outsourcing	Se encuentran publicadas en el link en la página de la gobernación. https://www.santander.gov.co/index.php/normatividad/departamental/decretos/category/2251-2021 Adjunto Pantallazos. Se firmo el contrato día 04 de mayo de 2021, cuyo objeto el "Elaboración e impresión de la gaceta departamental para la publicación de los actos administrativos y demás documentos que lo requieran emanados por el departamento de Santander" a la fecha se tiene la necesidad de publicar oportunamente estos actos administrativos. Adjunto el acta de inicio del contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.247517	Anual	actos administrativos para publicar/actos administrativos publicados * 100 (156/156) * 100 = 100%	Se referencia la medición del indicador con los actos publicados en la página web. Se deben implementar canales de comunicación con el Despacho de Gobernador y Jurídica para asegurar que la totalidad de actos administrativos de carácter general están siendo publicados de forma oportuna	El riesgo de no publicar oportunamente actos administrativos de carácter general es que estos no son oponibles ni obligatorios para los ciudadanos a quienes va dirigido su aplicación, en tal sentido se observa que no existe en la entidad orientaciones claras para asegurar la oportunidad de la publicación. Se requiere fortalecer políticas de mejora normativa y comunicación pública.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL-GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	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	Se adjunta en PDF el formato de compromiso de confidencialidad con las firmas de los funcionarios de la oficina de gestión documental, en el formato correspondiente AP-AI-RG-191. Se adjunta el oficio con el resultado del muestreo de documento de confidencialidad, como evidencia obteniendo el 100% de conformidad con la actividad citada. Mensualmente se lleva un control de expedición de certificaciones electrónicas de tiempos laborados, al cual se le realiza seguimiento continuo y se confirman las solicitudes. Adjunto el cuadro de control y pantallazo de la plataforma.	Semestral	(Numero de personas firmaron documento de confidencialidad) / (Numero de personas vinculadas al proceso) * 100. (10/10) * 100= 100% Firmado	Se implementa acción de mitigación, suscripción de compromiso de confidencialidad	Se requieren controles para prevenir, detectar y corregir situaciones en las que se pueda afectar los activos de información, tomando medidas para la protección de los asuntos confidenciales o sometidos a reserva legal aseguran la protección de datos personales
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL- GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	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 Se programo una capacitación virtual para todos los supervisores de contrato para el mes de mayo de 2021 La reunión se realizó a través de la herramienta Teams el día 19 de agosto con el acompañamiento de la oficina de bienestar social laboral, la cual fue la encargada de la divulgación de la misma. Adjunto el listado de asistencia en formato PDF.	Bimestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 30%	No se allegan evidencias de la gestión del riesgo, por lo cual no se puede verificar la efectividad de la acción de mitigación	Se requiere fortalecer la capacitación de los supervisores para asegurar que estos adelanten el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y contable de las obligaciones contractuales, no se referencia la contratación que esta siendo supervisada en el grupo de gestión documental, en el que se referencia el estado, nivel de ejecución, presentación oportuna de informes de supervisión.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS		CÓDIGO	ES-SIG-RG-15
			VERSIÓN	4
			FECHA DE APROBACIÓN	11/05/2017
			PÁGINA	1 de 1

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: Corrupción

FECHA DE CORTE: 31/08/2021

FECHA DE EVALUACIÓN: 14/08/2021

PROCESO	SECRETARIA Y/O OFICINA	RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	CRONOGRAMA	%INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
							SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- RECURSOS FÍSICOS	SECRETARIA GENERAL- RECURSOS FÍSICOS	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 inventarios en el primer trimestre del año. 2. Rendición anual del inventario general (Cierre contable anual de Inventarios).	1. Se elaboró circular del 26 de abril de 2021 a los funcionarios de la Administración Departamental con el fin de reiterar la rendición de los inventarios vigencia 2020, la cual fue enviada a los correos electrónicos institucionales de los funcionarios. Durante el trimestre 2 nos rindieron 109 inventarios de bienes muebles por responsable los cuales fueron registrados, para un acumulado del semestre de 338 inventarios de bienes por responsable que permite revisar los bienes a cargo de los funcionarios. 2. Se han realizado seis conciliaciones de saldos entre los valores de activos fijos y lo registrado en la contabilidad, teniendo en cuenta el formato de Conciliación saldos de activos fijos.	Cuatrimestral	A. Número Bienes Inmuebles Registrados en el Sistema de Activos Fijos / Número Bienes Inmuebles del Departamento. Sin medición A1. Número Bienes muebles tomados rendidos y registrados / Número Bienes muebles por responsable en el Sistema de Activos Fijos Número de Inventarios de bienes muebles por responsable rendidos y registrados / Numero de Inventario de bienes muebles por responsable registrados en el Sistema de Activos Fijos * 100. 338 / 440 = 76,81% B. Cierres Contables Realizados en el periodo / Cierres Contables Programados en el periodo Número de Conciliación Saldos de Activos Fijos realizados en el periodo / Número de Conciliación Saldos de Activos Fijos programados en la vigencia * 100. 6 / 12 = 50%	Número de Inventarios de bienes muebles por responsable rendidos y registrados / Número de Inventario de bienes muebles por responsable registrados en el Sistema de Activos Fijos * 100. 338 / 440 = 76,81% Número de Conciliación Saldos de Activos Fijos realizados en el periodo / Número de Conciliación Saldos de Activos Fijos programados en la vigencia * 100. 6 / 12 = 50%	No se entrega información sobre el inventario de inmuebles del Departamento registrado en el sistema de activos fijos, ni se realiza medición del indicador. El porcentaje de inventario de bienes muebles pendiente por establecer responsable es considerable, se recomienda tomar acciones para asegurar el 100% de la rendición de inventario y realizar verificación física para controlar la custodia y adecuado uso de los bienes muebles e inmuebles. Se adelantan acciones para verificar que la información contable que se refleja en estados financieros ese conforme con la realidad. Es necesario mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles, definiendo estado, responsable de custodia y destinación. La importancia de los inventarios radica en las decisiones sobre gastos de mantenimiento, conservación, aseguramiento, pago de obligaciones tributarias, defensa judicial, etc.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- RECURSOS FÍSICOS	SECRETARIA GENERAL- RECURSOS FÍSICOS	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.	Se verificó la información de los comprobantes de entrada y salida de abril a junio con sus soportes del Área de Almacén y la información registrada en el Sistema de Información de Almacén. Igualmente, estos movimientos se registran en la contabilidad. Se revisa la información en la Conciliación saldos de activos fijos. Listado de Movimiento de Entradas y Salidas Resumidas	Cuatrimestral	Registros Cruzados con el Sistema / Registros de Movimientos Realizados Comprobante de entrada: 29 Comprobante de salida: 298 327 / 327 = 100%	Se observa aplicación de controles frente al movimiento de bienes por Almacén, especialmente el registro y la conciliación.	El sistema de información permite el registro de entradas y salidas de almacén, se recomienda realizar análisis de los movimientos a nivel de gestión financiera con el fin de evitar afectación a los estados financieros por salidas de bienes propiedad del Departamento por error. Adicionalmente se requiere implementar controles a la custodia física con el fin de evitar materialización por indebido uso o cambios de destinación.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- RECURSOS FÍSICOS	SECRETARIA GENERAL- RECURSOS FÍSICOS	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.	Cuadro de Seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios Se mantiene diligenciado y actualizado el cuadro de seguimiento en el cual son supervisores los funcionarios del Grupo de Administración de Recursos Físicos de la Secretaría General. A su vez, se mantiene actualizado con base en la lista de chequeo los diferentes documentos que intervienen en la ejecución de los contratos publicados en la página de archivo de contratos de la Gobernación de Santander, como son informe de supervisión, acta de liquidación entre otros.	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Número Total de funcionarios con supervisiones. Número de capacitaciones recibidas / Número de capacitaciones solicitadas. Número de expedientes contractuales completos / Número de contratos o convenios suscritos * 100. 36 / 36 = 100% Número de contratos o convenios liquidados / Número de contratos o convenios suscritos * 100. 4/36 = 11,11%	Se allegan evidencias de cuadro de control en el que se consigna información sobre la ejecución contractual, lo que permite colaborar al ejercicio de supervisión. Se realiza medición de indicadores en el que se verifica la información del expediente contractual y el estado de liquidación.	Se observa aplicación de control de la información de la ejecución contractual, se recomienda como medidas preventivas fortalecer las competencias de los supervisores en temas de verificación de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en salud, reportes de incumplimiento para procesos sancionatorios, control de pagos, riesgos contractuales amparados con pólizas con afín de un ejercicio objetivo que asegure la calidad y oportunidad de los bienes, obras y servicios adquiridos por la entidad.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- TALENTO HUMANO	SECRETARIA GENERAL- DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	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 31 de agosto de 2021 (203) Arqueo de Historias Laborales a 31 de agosto de 2021 (434)	Mensualmente Semestralmente	No. Registro de préstamos cerrados / No. Registro de préstamos realizados) 203 / 203 = 100% (inventarios realizados / inventarios programados) 2 / 3 = 66,6 %	Se encuentra controlado el riesgo de pérdidas de documentos de historias laborales mediante el control de préstamo y el arqueo de inventario de expedientes. El cuatrimestre anterior se realizó 1 inventario de 3 programados y en este cuatrimestre se realizaron dos de 3, es necesario establecer si son tres seguimientos para la vigencia y en cada corte se realiza la revisión	Se recomienda coordinar con la Secretaría TIC y Gestión documental la incorporación en el plan de preservación digital.
ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL- TALENTO HUMANO	SECRETARIA GENERAL- DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	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 oficina jurídica con el fin que realizaran las capacitaciones correspondientes al manual de supervisión e interventoría de acuerdo a sus responsabilidades en la elaboración de dicho documento	Semestral	Número de funcionarios públicos capacitados en competencias para la labor de supervisión / Total de funcionarios con supervisiones. 0 / 7 = 0	No se reciben evidencias de la ejecución de la acción de mitigación en el primer y segundo semestre.	Se recomienda ejercer la responsabilidad de programar y certificar la formación de los supervisores en asuntos de inspección y vigilancia de la contratación toda vez que es indispensable para que las demás sectoriales mitiguen la posible materialización de riesgos de corrupción.
CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Manipulación en el resultados 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.	El Código de Ética del Auditor y el estatuto del Auditor se encuentran en proyecto de actualización. 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	El Código de Ética del Auditor y el estatuto del Auditor se encuentran en proyecto de actualización	Se observa en construcción el código de ética del auditor interno, instrumento que le permitirá establecer condiciones de conducta a los auditores internos.	Se recomienda implementar controles de carácter preventivo, detectivo y correctivos que permitan una evaluación permanente de las competencias de los auditores internos con el fin de verificar la aplicación de los valores éticos en el ejercicio auditor.

ORIGINAL FIRMADO ELABORÓ: CLARA ELVIRA CASTRO GÓMEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA DE CONTROL INTERNO	ORIGINAL FIRMADO REVISÓ Y APROBÓ: BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
--	--