



Oficina de Control Interno Informe de Seguimiento Mapas de Riesgos por procesos y de Corrupción - UNGRD

16 de mayo de 2016

Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



INTRODUCCIÓN

Atendiendo a lo estipulado en la Ley 87 de 1993, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno de la UNGRD, realizó seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos identificados por procesos y de corrupción, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015" y las "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2.

En su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe del Primer Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción. Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2016 evaluando la formulación de los riesgos identificados por cada una de las áreas, conjuntamente con los controles establecidos y las acciones que se pretenden ejecutar durante la vigencia 2016, a fin de evitar la materialización de los mismos.

I. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 1083 de 2015
- Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015
- Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2.
- Decreto 124 Del 26 de Enero de 2016 por el cual se sustituye el capítulo IV de la parte I del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

2

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS POR PROCESOS Y DE CORRUPCIÓN

PROCESOS ESTRATÉGICOS

1. GESTIÓN GERENCIAL

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Inadecuada Implementación de la Política de la Gestión del Riesgo en el territorio nacional.	Seguimiento al Plan de Acción y al Plan Estratégico de la UNGRD. Modelo de Evaluación y seguimiento del PNGRD.	Verificar el seguimiento de los Ejes del Plan Estratégico y Plan de Acción desarrollado por la OAPI: Gobernabilidad y Fortalecimiento del SNGRD, Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres, y generar alertas frente a los incumplimientos.	El control y la acción definida en el riesgo identificado de Inadecuada Implementación de la Política de la Gestión del Riesgo en el territorio nacional son adecuados para el proceso gerencial y se acoplan para evitar la materialización de dicho riesgo.
Desarticulación de las entidades del SNGRD	Seguimiento a los compromisos fijados por las entidades en los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD. Reglamento Interno de funcionamiento. Indicador de Gestión "Cumplimiento de Espacios programados"	Verificar el seguimiento a los compromisos fijados por las entidades en los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD. Dar lineamientos estandarizados frente a la operatividad de los Comités y Comisiones.	El control y la acción definida en el riesgo identificado relacionado con la Desarticulación de las entidades del SNGRD son adecuados para el proceso gerencial y se acoplan para evitar la materialización de dicho riesgo. Sin embargo, se recomienda realizar el diseño de una matriz de seguimiento con definición de fechas y tiempos a los compromisos fijados por las entidades en los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD, con el fin de establecer un control documentado que permita derivar observaciones, conclusiones y tomar decisiones

3

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Malversación de recursos de la UNGRD.	Seguimiento al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones. Verificar el cumplimiento de los estados financieros en la página de la UNGRD y envió a la Contaduría General de la Nación para publicación oficial	Consolidar información referente a los mecanismos de control existentes en la Unidad y obligatorios por la Ley. Verificar que las dependencias de la entidad realicen el respectivo cumplimiento, seguimiento y análisis	El control y la acción definida en el riesgo identificado de malversación de recursos es adecuado para el proceso gerencial, son adecuados para el proceso gerencial son adecuados para el proceso gerencial y se acoplan para evitar la materialización de dicho riesgo.

	<p>en el consolidador de Hacienda e información pública CHIP</p>	<p>de los mecanismos de control de la UNGRD.</p> <p>Verificar con el área responsable que se promuevan los principios y valores de la UNGRD a los funcionarios y contratistas.</p>	
--	--	--	--

2. PLANEACION ESTRATÉGICA

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
<p>Distribución indicativa no adecuada de recursos entregados a la UNGRD por Presupuesto General de la Nación</p>	<p>La distribución de recursos basada en la priorización del Director General de la entidad.</p>	<p>Análisis de la información de distribución de recursos de los años anteriores, que sirva como insumo para la toma de decisiones acertada</p>	<p>Aunque la acción sirve de insumo para la toma de decisiones acertadas, se considera pertinente no solo tomar en cuenta de manera general, la distribución de recursos de vigencias anteriores, se detallen los tipos de informes donde se deriva la información como son el plan de acción de la entidad, los diferentes informes de gestión.</p> <p>Adicionalmente, que desde la implementación del plan de acción de la entidad para la vigencia actual, sean establecidas las diferentes actividades, acorde a las directrices que se definan desde la Dirección General.</p>
<p>En la planeación estratégica de la entidad no se incluyan las metas del PNGRD.</p>	<p>Seguimiento a la programación de las actividades referentes a la revisión de la Planeación estratégica de la entidad conforme a lo establecido en el PNGRD</p>	<p>Solicitar a Subdirección General la socialización del PNGRD a nivel interno.</p> <p>Actualizar el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción donde haya lugar.</p>	<p>Se considera que la acción de concertar una socialización del PNGRD con la subdirección General, se acopla con el control establecido. Sin embargo, se recomienda como mecanismo adicional la definición de una matriz que contenga las actividades definidas en el PNGRD que correspondan a la UNGRD y que la misma pueda ser derivada de la contenida del PNGRD, específicamente del Capítulo III del Componente Programático y de Inversiones.</p> <p>A su vez, se recomienda tener en cuenta el Capítulo 5 de Mecanismos de Seguimiento y Evaluación del PNGRD, en especial donde señala que <i>“Los proyectos y metas identificados, serán ejecutados con recursos que están sujetos a dos diferentes mecanismos de seguimiento: El primero corresponde a los recursos al presupuesto nacional,</i></p>

			<p><i>sus metas y objetivos se evalúan mediante SINERGIA, este mecanismo apoya a las entidades de orden nacional, a la identificación de los indicadores que miden el avance periódico de los mismos. El segundo se refiere a los recursos del orden territorial, municipios y departamentos en el marco de sus competencias, constituyen inversiones orientadas a apalancar recursos del orden nacional para atender las necesidades en la gestión de riesgos”.</i></p>
--	--	--	--

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Manipulación de información en torno al plan de acción de la entidad.	Comparación manual del reporte de avance contra las líneas de acción e indicadores planteados en el plan original.	Mejorar la herramienta de reporte a los avances de actividades del plan de acción bloqueando las celdas de líneas de acción y actividades para conservar el planteamiento original.	<p>Se considera que la acción establecida para evitar la materialización del riesgo de corrupción se acopla con el control establecido. Sin embargo, también se recomienda realizar un llamado a las áreas indicando las consecuencias que se puede presentar al cambiar o manipular la información sin la debida autorización o sin informar de manera pertinente.</p> <p>Teniendo en cuenta el riesgo identificado, se recomienda la importancia de incluir el riesgo de manipulación o alteración de información contenida en los informes de gestión.</p>

3. GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Pérdida de información o pérdida de integridad de la misma.	Copia de seguridad incrementales a la información alojada en los servidores.	Realizar seguimiento en el diagnóstico de la situación actual en el flujo de información a través del contrato de construcción de arquitectura empresarial.	Se considera que la acción se acopla con el control establecido. Sin embargo se recomienda incluir el seguimiento a la implementación del proyecto de inversión denominado "Implantación del Sistema de Información" para garantizar los

	Monitoreo de infraestructura y aplicaciones a través de herramienta MIKRO TIK	Monitorear la infraestructura sobre la cual se encuentran desplegados los sistemas de información para compartir información con los diferentes actores de la GRD.	óptimos resultados en los productos de las actividades planteadas
--	---	--	---

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Manipulación indebida de los registros oficiales para el favorecimiento de tercero.	Interoperabilidad entre plataformas tecnológicas de los actores del SNGRD.	1. Sensibilización al personal de la UNGRD en temas de seguridad de la información.	Con respecto a la acción de Sensibilización al personal de la UNGRD en temas de seguridad de la información, es importante que la misma vincule el Manual de Políticas de seguridad de la Información, establecido en el subproceso de Gestión de Infraestructura Tecnológica. A su vez, se recomienda considerar como riesgo fugas de información privilegiada de los diseños y desarrollos de aplicaciones de TIC, considerando controles y acciones.

6

4. SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
No implementación o implementación inadecuada de los planes, programas, políticas y demás elementos del SIPLAG.	1-) Reuniones mensuales líderes SIPLAG. 2-) Conexión líderes SIPLAG e Inducción al SIPLAG al nuevo personal.	1. Identificar y fortalecer al personal que tiene bajo conocimiento y/o interés respecto al SIPLAG (procesos críticos). 2. Realizar evento anual para la interiorización y apropiación del SIPLAG a nivel de toda la entidad. 3. Generar incentivos de participación en las actividades del SIPLAG.	El control y las acciones son acordes al riesgo identificado para este proceso.
Incumplimiento de requisitos legales aplicables a la entidad.	1-) Indicador de cumplimiento de requisitos legales en ambiental y SST.	Actualizar las matrices legales en ambiental y SST y normogramas, mínimo una vez por semestre.	En la acción se recomienda detallar la actividad consecuente a la actualización de las matrices legales, con el fin de que estas sean divulgadas e implementadas dentro de la UNGRD.

	2-) Indicador de actualización de normogramas.		
No se oriente adecuadamente la implementación de los requisitos de las nuevas versiones de las normas ISO 9001 e ISO 14001.	1-) Se garantiza la idoneidad del personal que lidera el SIPLAG en la OAPI a través de la definición de funciones establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.	Capacitar al personal que lidera el SIPLAG en la OAPI en la actualización de las normas de calidad y ambiental.	Se observa coherencia entre la acción y el control para evitar la materialización de riesgo identificado.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Falta de consistencia en los reportes respecto al desempeño del SIPLAG en relación con el estado real del mismo.	1-) Seguimiento mensual a través de las reuniones de líderes SIPLAG en las cuales se revisa por cada proceso la información reportada. 2-) Auditorías externas e internas al SIPLAG.	Hacer seguimiento de las actividades reportadas semanalmente, frente a las planificadas para el SIPLAG, estableciendo brechas de incumplimiento para tomar medidas oportunas sobre la ejecución de estas actividades.	Se observa que la acción es acorde con el control establecido para el riesgo identificado, sin embargo se recomienda en el control tener en cuenta la alteración ó manipulación de la información de desempeño del sistema.

7

5. GESTIÓN JURÍDICA

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Fallos judiciales en contra de la UNGRD y detrimento patrimonial.	Aplicación del procedimiento de defensa judicial de la entidad. Sometimiento de los casos y definición de la estrategia jurídica a adoptar por la entidad en el seno del Comité de Conciliación.	1. Actualizar del procedimiento de defensa jurídica y conciliación. 2. Proponer la socialización de los diferentes proyectos llevados a cabo por la UNGRD. 3. Proponer herramienta semáforo que genere alertas a los apoderados de las fechas de vencimientos de las demandas allegadas a la UNGRD 4. Contratar firma para realizar seguimiento de procesos llevados por	1. En el último informe de Seguimiento a la Información Litigiosa de la UNGRD Frente al Registro en El Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, respecto del Segundo Semestre de 2015, en el Capítulo de riesgos identificados se señalaron algunos riesgos, indicando que no han sido identificado dentro del mapa de riesgos por procesos así: <i>"1. No contar con el registro de la información unificada y actualizada de los procesos de la</i>

		<p>la UNGRD.</p>	<p><i>actividad litigiosa de la Unidad en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – e-KOGUI, que puede generar las siguientes consecuencias:</i></p> <p><i>a. Afectar los objetivos por los cuales fue creado el Sistema, consistentes en garantizar la centralización y unificación de la información de los procesos en contra del Estado, que permita tanto a la Unidad como a la ANDJE, contar con la información necesaria para adoptar políticas de prevención del daño antijurídico.</i></p> <p><i>b. Generar información incompleta no confiable para la toma de decisiones en la adopción de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica por parte de la Unidad.</i></p> <p><i>c. Realizar eventualmente, una provisión inexacta por el área financiera de las apropiaciones necesarias frente a eventuales contingencias.</i></p> <p><i>d. Insatisfacción de nuestros usuarios, especialmente de la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado</i></p> <p><i>2. Eventuales sanciones por incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y cargue de la información litigiosa en el sistema.”</i></p> <p>Así mismo se realizaron entre otras, las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>“...Fortalecer o crear los mecanismos de control para el reporte actualizado de la información litigiosa, a través del aplicativo en tiempo oportuno y real.</i> ➤ <i>Establecer tiempos de registro internamente de la información litigiosa por parte de los usuarios y/o apoderados, quienes son los responsables directos del registro oportuno y la constante actualización de la información litigiosa ante el sistema y adoptar una herramienta o matriz que arroje alertas cuando se superen los tiempos establecidos.</i>
--	--	------------------	--

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Hacer seguimiento y revisión periódica del registro de los procesos, tomando una muestra aleatoria de los mismos, a fin de detectar oportunamente inconsistencias que deban reportarse a la ANDJE.</i> ➤ <i>Fortalecer la articulación y la comunicación entre el administrador del Sistema Único de Gestión, el Jefe de Oficina Asesora Jurídica y los usuarios o apoderados para garantizar un registro oportuno y actualizado de la información litigiosa de la Unidad, y llevar una trazabilidad documentada de los requerimientos realizadas a la misma, tiempo de respuesta, soluciones brindadas y aportes para la mejora del sistema.</i> ➤ <i>Atender los lineamientos y hacer el registro y cargue del archivo de la pieza procesal en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, teniendo en cuenta lo establecido en el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado–“Ekogui”, Perfil de Apoderado de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, o según aplique y garantizar trazabilidad y archivo de las actuaciones judiciales en el sistema.</i> ➤ <i>Continuar realizando las consultas pertinentes ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para subsanar las dificultades en el manejo de la plataforma y el ingreso y actualización de la información</i> ➤ <i>Teniendo en cuenta que la mayoría de personal asignado a la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad cambio para el primer semestre de 2016, se recomienda adelantar prontas acciones para la capacitación y socialización del manejo del Sistema Único de Gestión e Información de Defensa Judicial del estado por parte de los</i>
--	--	--	--

			<p><i>apoderados del Sistema.”</i></p> <p>En consecuencia se reiteran las recomendaciones generadas en el informe.</p>
--	--	--	--

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Posibilidad de ofrecimiento de dádivas para obtener un beneficio particular en detrimento de la entidad.	Revisión jurídica previa a los proyectos de respuesta los actos administrativos y demás (Ej. Demandas, tutelas, requerimientos)	<p>1. Revisar los procedimientos llevados por la OAJ, donde se evidencie la verificación y aprobación del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>2. Socializar al equipo de la OAJ el código de ética y buen gobierno llevado por la UNGRD y los procedimientos llevados cada vez que se presente cambios en el personal de la OAJ.</p>	<p>El control y la acción definida en el riesgo identificado relacionado con la posibilidad de ofrecimiento de dádivas para obtener un beneficio particular en detrimento de la entidad, son adecuados para el proceso gerencial y se acoplan para evitar la materialización de dicho riesgo.</p> <p>Sin embargo, se recomienda revisar los delitos contra la administración pública contenidos en el código penal, a fin de establecer si alguno de estos podría constituir un riesgo de corrupción al interior del proceso.</p>

10

6. GESTIÓN DE COMUNICACIONES

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Información pública confirmar validada precisión sin o sin	<p>1-) Verificación de información con el área competente, donde se reciba el visto bueno para publicar.</p> <p>2-) Autorización de publicación de información por parte de la Jefe de la Oficina de Comunicaciones por medio de correo, whatsapp o físico.</p> <p>3-) Revisión y verificación de</p>	<p>1. Capacitar al personal de la Oficina Asesora de Comunicaciones en los procesos y procedimientos de la OAC, se realizarán 2 capacitaciones al año.</p> <p>2. Elaborar, enviar comunicación interna en donde se solicite a las áreas definir las personas encargadas para validar información. Los integrantes de la OAC realizarán seguimiento a la</p>	<p>El control y la acción son acordes con el riesgo de que la Información pública este sin confirmar o validada sin precisión, evitando que este se materialice.</p>

	la información que se publica a nivel externo en los medios de comunicación por medio del monitoreo de medios.	comunicación y el cumplimiento de la misma.	
--	--	---	--

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Impresión de material excesivo	Se realiza control por medio de formato de solicitud de material.	Implementar dentro de la política editorial lineamientos que establezcan parámetros a tener en cuenta para la impresión de materiales educativos y pop.	Se recomienda tener en cuenta la política de cero papel definida para la UNGRD, la cual tiene como finalidad disminuir los costos y tiempos administrativos y a su vez generar un aporte socio-ambiental.

PROCESOS MISIONALES

7. GESTION DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Que las actividades del proceso de reducción del riesgo establecidas no se desarrollen en su totalidad	Seguimiento bimestral al Plan de acción. Informes periódicos de gestión.	Realizar seguimientos bimestrales a las acciones programadas.	<p>El control y la acción definida en el riesgo identificado relacionado con el de que “las actividades del proceso de reducción del riesgo establecidas no se desarrollen en su totalidad”, se acoplan para evitar la materialización de dicho riesgo.</p> <p>Sobre este riesgo se pudo identificar que la SRR realiza los respectivos seguimientos a las actividades establecidas en el plan de acción, acorde con el cronograma establecido por la OAPI.</p> <p>Sin embargo, como se tiene definido un control de Informes Periódicos de gestión, así como el del Plan de acción, se recomienda socializar dichos informes con el grupo de trabajo, con el</p>

			fin de determinar observaciones, conclusiones y toma de decisiones que permitan mitigar el incumplimiento de actividades formuladas en su momento en el marco del proceso misional de reducción del riesgo.
Desconocimiento de políticas, planes, programas y estrategias para la incorporación de la reducción del riesgo de desastres en el nivel territorial y nacional	Seguimiento bimestral al Plan de acción. Aplicación del procedimiento de asesorías técnicas en intervención prospectiva.	Promover a otras instancias el proceso de reducción del riesgo.	<p>Dado que el control define una asesoría técnicas en intervención prospectiva, es importante se detalle la forma como se ejercerá esta actividad, y sobre la cual se recomienda se realice el establecimiento de un cronograma, circular, etc., o que se precise puntalmente el mecanismo que se utilizará para dichas asesorías.</p> <p>También se recomienda, identificar cuáles son las instancias sobre las cuales se promoverá el proceso de reducción del riesgo. Identificar si el mismo se puede llevar a cabo a través del Proyecto de Asistencia Técnica.</p>

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Uso de la información para beneficios particulares en la contratación que se adelanta desde el proceso de Gestión de Reducción del Riesgo.	Divulgación del "Manual de Políticas de Seguridad Informática M-1603-SIS-01".	Adelantar la socialización del "Manual de Políticas de Seguridad Informática M-1603-SIS-01".	Se recomienda revisar puntualmente si con la divulgación del "Manual de Políticas De Seguridad Informática", si previene el riesgo identificado. Como acción adelantada se evidenció el envío de un correo informando del estricto cumplimiento del respectivo 006Dannual.

8. GESTION DE MANEJO DE DESASTRES

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Falta de información necesaria para la identificación de	Monitoreo a los CDGRD. Monitoreo medios comunicación y prensa. Monitoreo entidades	Realizar monitoreo tres veces al día en CITEL	Se recomienda ampliar la acción, no solo con la realización de monitoreo periódicos, sino que los mismos sean plasmados en un documento que permita identificar observaciones, no

los afectados ante un evento	operativas del SGRGD.		conformidades y fallas durante el proceso, y que determinen la toma de decisiones en la mejora de dicho proceso y en especial en la identificación de los afectados ante un evento.
Dificultad en la activación de la Sala de Crisis de la UNGRD.	Manual o ruta para seguir los integrantes del equipo operativo. Seguimiento a la socialización e interiorización de la ruta a seguir por parte del equipo operativo.	Realizar simulacros y pruebas de cadena de llamadas a través de los medios tecnológicos disponibles en la entidad. Contar con personal que cumpla con el perfil requerido para garantizar el funcionamiento en telecomunicaciones	El control y la acción definida en el riesgo identificado relacionado con la "Dificultad en la activación de la Sala de Crisis de la UNGRD", se acoplan para evitar la materialización de dicho riesgo. Sin embargo se recomienda tener en cuenta controles como Contar con los medios tecnológicos necesarios para garantizar los canales de comunicación con el SNGRD, que se estableció en la vigencia anterior y armonizar el tema con el proceso de Gestión de Sistemas de Información y el Subproceso de Gestión de Infraestructura.

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Tráfico de influencias en la administración o al realizar el registro único de damnificados beneficiando a un tercero.	Aplicación del manual establecido para utilización de la herramienta RUD y consulta y uso de la herramienta WEB	Aplicar el manual de Registro Único de Damnificados.	Se recomienda revisar puntualmente si con la aplicación del manual para la utilización de la herramienta RUD, se previene en su totalidad el riesgo identificado.

9. GESTION DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Falta de Claridad en la terminología	Trabajo articulado con la Comisión técnica asesora de	Elaboración de un documento que aclare e integre los conceptos de	El riesgo identificado está alineado a la causa del riesgo definido y el control y las acciones

de la gestión del riesgo de desastres	conocimiento del riesgo. Elaboración de documento de terminología de gestión del riesgo	gestión del riesgo de desastres.	definidas se acoplan para evitar la materialización de los riesgos.
Carencia de herramientas informáticas y tecnológicas de la información para el conocimiento del riesgo a nivel del SNGRD.	Reuniones de articulación con la OAPI. Reuniones de arquitectura empresarial con la Universidad de los Andes.	Realizar reuniones periódicas de articulación con la OAPI para determinar necesidades estratégicas de información.	El riesgo identificado está alineado a la causa del riesgo definido y el control y las acciones definidas se acoplan para evitar la materialización de los riesgos. Sin embargo, se recomienda elaborar una matriz de seguimiento con fechas y tiempos a los compromisos con el fin de tener documentado las acciones y los controles.

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Generación de convenios o proyectos ajustados a intereses particulares	Verificación por parte del Subdirector de conocimiento de los soportes técnicos, económicos y administrativos en la SCR para la contratación con personas naturales o jurídicas que ejecuten proyectos o convenios	Se realiza una verificación de los soportes técnicos, económicos y administrativos en la SCR para la contratación con personas naturales o jurídicas que ejecuten proyectos o convenios.	El riesgo identificado está alineado a la causa, sin embargo, se recomienda ajustar las acciones y el control establecido para ellos como por ejemplo, crear instrumentos de seguimiento que permita documentar los controles.

14

PROCESOS DE APOYO

10. PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
GESTION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Inventarios de bienes devolutivos y de control desactualizados y	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conciliación de los valores con el área financiera ✓ Inventarios físicos periódicos (dos a veces al año) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizar la herramienta tecnológica de bienes en la web ✓ Instalar los elementos de seguridad (cámaras, alarmas, sensores) necesarios y realizar inventarios 	Se recomienda que al final de una operación, se deben verificar los bienes que hayan salido contra el inventario y que no se presente ningún faltante sin hacer el ajuste pertinente.

perdidos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cámaras de seguridad y empresa de vigilancia 	periódicos	
<p>GESTION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</p> <p>Entrega de información incompleta e inoportuna a Gestión Financiera.</p> <p>Riesgo Financiera: Errores en los productos generados a través del proceso Gestión Financiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte general y detallado a través de KNOW IT ✓ Entradas y salidas de bienes de KNOW IT 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar mesas de trabajo, para identificar la información requerida frente a los bienes 	Se recomienda enunciar las fechas de las mesas de trabajo realizadas entre el área financiera y el área administrativa o documentarlas a través del establecimiento de un cronograma.
<p>GESTION DE SERVICIO AL CIUDADANO</p> <p>Retraso en la emisión de respuestas a los requerimientos de los ciudadanos por parte de la entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento a Tickets pendientes por cada canal de atención. ✓ Reporte de Indicadores de Gestión con frecuencia mensual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un ABC acerca de cómo se deben gestionar las Consultas de Segundo Nivel y socializarlo entre las diferentes dependencias. 2. Actualizar los Protocolos de Atención de Primer Nivel de cada dependencia, fortaleciendo y ampliando su contenido de tal forma que la mayoría de requerimientos de los usuarios puedan ser atendidos directamente por el equipo de atención (Primer nivel). 3. Actualizar los Procedimientos. 4. Desarrollar una estrategia de divulgación sobre el Subproceso en general entre todas las dependencias de la entidad para fortalecer la cultura de servicio entre los funcionarios y contratistas y generar mayor compromiso. 	<p>En el último informe de Seguimiento de atención al Ciudadano en el Capítulo de riesgos identificados se señalaron algunos riesgos, indicando que no han sido identificado dentro del mapa de riesgos por procesos que eventualmente podrían afectar la eficiencia en el proceso y que se ponen a consideración a fin de que se implementen las acciones correctivas necesarias que permitan evitar la materialización de los mismos, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Insatisfacción de los usuarios que pueden afectar el buen nombre de la Unidad desmejorando el posicionamiento alcanzado de la imagen institucional, conllevando potenciales acciones constitucionales de tutela donde se invoque la protección de éste derecho fundamental de petición por la no respuesta oportuna de los mismos. ✓ Se identificada el riesgo de falta de trazabilidad y evidencia en la herramienta PQRD del requerimiento y la respuesta de los mismos, generando posible pérdida de la información afectando el seguimiento de los PQRD en el sistema.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ El no desplegar la actividad de implementación de un aplicativo o herramienta de PQRD en la página de la Unidad podría afectar la Comunicación y satisfacción y percepción del cliente o ciudadano. ✓ Acorde a los indicadores de gestión del subproceso de gestión de servicio al ciudadano, se presenta falta de atención oportuna en el trámite de los PQRD lo que constituye falta disciplinable acorde a lo indicado en la ley 1755 de 2015 que regula el derecho de petición. ✓ Se recomienda parametrizar la herramienta de PQRSD de la entidad para generar alertas oportunas para este Sub proceso.
<p>GESTION DE SERVICIO AL CIUDADANO Pérdida de información y/o inconsistencias en la trazabilidad de la gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento a Tickets pendientes por cada canal de atención. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un ABC acerca de cómo se deben gestionar las Consultas de Segundo Nivel y socializarlo entre las diferentes dependencias. 2. Desarrollar una estrategia de divulgación sobre el Subproceso en general entre todas las dependencias de la entidad para fortalecer la cultura de servicio entre los funcionarios y contratistas y generar mayor compromiso. 3. Solicitar a la OAPI los ajustes pertinentes a la herramienta Web para su óptimo funcionamiento. 	<p>Se recomienda realizar seguimientos continuos mínimo quincenalmente a la gestión de la entidad para no perder la trazabilidad y unificar otros tipos de mecanismos de control que eviten la pérdida de información o inconsistencias en la trazabilidad de la gestión.</p>
<p>GESTION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Pérdida de la información en los datos que se encuentran ubicados en los servidores del centro de datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa de Copias de la información. ✓ Indicador de Gestión (Ejecución de copias de Seguridad) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adquirir servicios externos para la replicación de la infraestructura tecnológica de la Unidad. 	<p>Se recomienda tener dos o más sitios de replicación con dichas copias de la información de la entidad.</p>

SUBPROCESO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS La documentación no cumple con requerimientos tributarios y se efectúa el pago.	✓ Lista de chequeo para legalización de recursos.	✓ Elaborar y entregar lista de chequeo para legalización de recursos. ✓ Revisar, ajustar y socializar el procedimiento y manual.	Se recomienda socializar y/o capacitar al personal sobre la documentación requerida y que según el estatuto tributario se debe cumplir para realizar los respectivos pagos.
---	---	---	---

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
APLICA A TODOS LOS SUBPROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA Celebración indebida de contratos para la adquisición de Bienes y Servicios	Revisar en las diferentes etapas del proceso la veracidad y legalidad de la documentación allegada por parte de los proponentes	Realizar seguimiento y monitoreo a las verificaciones y revisiones de la documentación de los proponentes por parte del comité de evaluación en cada tema específico (financiero, jurídico y técnico)	Comentario: Dar continuidad a las evaluaciones realizadas por el comité evaluador para evitar la celebración indebida de contratos.
Perdida de Bienes o Activos Fijos	Inventarios periódicos dos veces al año (semestral) Instalación de elementos de seguridad en todos los espacios en donde se preserven bienes de la UNGRD.	Instalar los elementos de seguridad (cámaras, alarmas, sensores) necesarios y realizar inventarios periódicos	Comentario: Realizar en forma esporádica una línea de elementos del inventario para verificar si se encuentran dichos activos.
Alteración o sustracción de documentos en calidad de préstamo a las distintas dependencias de la UNGRD	✓ Dar uso continuo al formato control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes ✓ Mantener actualizados los registros en la base de datos control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes	A través de la aplicación de los procedimientos: *Préstamo y consulta de documentos y/o expedientes. *Transferencia y eliminación de documentos Aplicación en el diligenciamiento de los formatos:	Comentario: Fijar un tiempo límite de entrega de estos documentos para el retorno de los mismos. Se recomienda en forma permanente la socialización a funcionarios y contratistas en temas de gestión documental para un mayor conocimiento.

	✓ Dar uso continuo al formato único de Inventario Documental - FUID	*Control préstamo y/o consulta de documentos y/o expedientes. *FUID Formato Único de Inventario Documental"	
Acceso ilegal a la infraestructura tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de Vulnerabilidades ✓ Monitoreos a la plataforma tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar estudios de vulnerabilidades y análisis técnico del entorno de la infraestructura con lo cual se determina los posibles huecos de seguridad. * Establecer políticas para la administración de la infraestructura tecnológica con lo cual se busca garantizar al máximo la seguridad y protección de todos los componentes que hacen parte de la red local de la entidad. 	Comentario: Realizar continuamente el chequeo de los usuarios que puedan ingresar a la infraestructura de la entidad para evitar accesos ilegales que puedan entorpecer el funcionamiento de la UNGRD.
Violación de derechos de autor.	<ul style="list-style-type: none"> Instalación herramienta control software ilegal Reporte de actividades sobre posibles instalaciones de software no autorizados 	Utilizar herramientas de control con lo cual se busca garantizar la integridad y derechos de autor.	Comentario: Verificar continuamente el estado de los equipos de cómputo para evitar software no licenciado y que puedan generar multas a la entidad.

11. GESTIÓN FINANCIERA

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Emitir estados Financieros que no reflejen la realidad de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento cronograma de actividades de gestión financiera ✓ Indicador de gestión ✓ Charlas de autocontrol y capacitaciones en el SIIF 	<p>Enviar recordatorio según cronograma a los procesos responsables de entregar información al GAFC, realizar charlas de autocontrol con el fin de evitar errores y así reprocesos, estar pendientes en la capacitaciones del SIIF sobre temas relacionados para el caso de nuevos responsables, enviar correos a las entidades para conciliar diferencias en operaciones reciprocas. Realizar previa revisión de los informes que emite el SIIF para evidenciar las inconsistencias, hacer los ajustes necesarios antes de emitir</p>	Se recomienda verificar todas las fórmulas matemáticas de los estados financieros para la correcta presentación de los mismos y que reflejen la realidad de la entidad.

		los estados financieros	
Diferencias en el cálculo de los valores de la depreciación, provisión, amortización y valorización entre el software del proceso gestión de bienes muebles e inmuebles y el SIIF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar conciliaciones mensuales entre el subproceso gestión de bienes muebles e inmuebles y el proceso gestión financiera, para encontrar diferencias ✓ Seguimiento cronograma de actividades de gestión financiera 	<p>Mantener la política del autocontrol al realizar la actividad, con el fin de evitar al máximo los errores ocasionales.</p> <p>Solicitar soporte oportuno al software una vez detectado el error.</p> <p>Realizar las conciliaciones mensuales con el fin de hallar diferencias.</p>	Se recomienda verificar y/o validar los cálculos antes de la contabilización para evitar errores y que dichos valores queden en forma correcta ya que ocasionaría una información no real de los estados financieros.
Inadecuada programación de las necesidades mensuales del PAC por parte de cada proceso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicador de gestión ✓ Seguimiento cronograma de actividades de gestión financiera ✓ Seguimiento a la ejecución del Acta Consolidado del PAC mensual 	<p>En las inducciones que realiza el grupo de Talento Humano se informa a los nuevos contratistas la forma de pago y la solicitud de los recursos a través del PAC con su respectivo supervisor.</p> <p>La responsable de consolidar el PAC verifica las solicitudes del PAC por cada proceso y durante el mes realiza seguimiento al acta de consolidación.</p>	Se recomienda reiterar mensualmente a los contratistas de la entidad la programación del PAC para que se realicen los pagos en las fechas establecidas.

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Alteración de la información para efectuar operaciones en el SIIF sin el cumplimiento de los requisitos legales para beneficiar a terceros o a beneficio propio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conciliaciones con los demás procesos que interviene en el proceso de gestión financiera ✓ Seguimiento a usuarios activos en el SIIF según perfiles ✓ Uso de firma digital para los usuarios que intervienen en el proceso de asignación y pago de recursos 	Realizar mensualmente conciliaciones con los demás procesos que intervienen, con el fin de establecer diferencias, así mismo, se realizará seguimiento a usuarios activos según perfiles.	Comentario: Debido a que este riesgo no se ha materializado en el tiempo transcurrido en funcionamiento de la entidad ya que para entrar al SIIF cada funcionario tiene su clave para ingresar a elaborar sus actividades de acuerdo a sus perfiles.
Pérdida de recursos públicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Arqueos de Títulos valores periódicamente. 	Realizar periódicamente arqueos de títulos valores, con el fin de verificar su	Comentario: Este riesgo no se ha materializado en la entidad debido a las conciliaciones

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Arqueo de caja menor para gastos generales periódicamente. ✓ Boletín diario de tesorería 	<p>existencia, así como arqueo de caja menor de gastos generales ya que manejan igualmente títulos valores, verificar diariamente el saldo de bancos versus boletín diario de tesorería.</p>	<p>periódicas realizadas por la UNGRD.</p>
--	---	--	--

12. GESTION PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
<p>Priorización y desarrollo inadecuado de los proyectos de Cooperación Internacional</p>	<p>1-) Seguimiento al plan de acción de la Grupo de Cooperación Internacional.</p> <p>2-) Consulta y uso del "Documento de priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia"</p>	<p>Estructurar el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PECl y realizar seguimiento al PECl.</p>	<p>Se recomienda precisar cómo se establece el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PECl, si este se realiza mediante una matriz, o un informe, etc..., esto con el fin de validar el seguimiento al plan de acción.</p>
<p>Dificultades en el ingreso y egreso al país de las donaciones</p>	<p>1-) Aplicación la guía de asistencia mutua CAPRADE-Externa.</p> <p>2-) Aplicación Protocolo de donaciones internacionales de la UNGRD.</p> <p>3-) Seguimiento directrices IDRL.</p>	<p>Socializar el protocolo a las áreas competentes de la UNGRD (SMD, Secretaría General) y las entidades del SNGRD.</p> <p>Implementar el protocolo en los casos que se presenten.</p>	<p>Se sugiere explicar el modo de socializar el protocolo a las áreas competentes de la UNGRD y a las entidades del SNGRD, con el fin de establecer si este mecanismo de socialización es efectivo.</p>
<p>Pérdidas de Convocatorias (Capacitaciones y eventos internacionales)</p>	<p>1-) Seguimiento a la matriz de convocatorias.</p> <p>2-) Seguimiento telefónico a los directores o funcionarios responsables de las entidades.</p>	<p>Realizar el seguimiento semanal de la matriz de gestión de convocatorias y capacitaciones.</p>	<p>La acción es acorde al control, sin embargo se recomienda detallar que insumo surge del seguimiento semanal que se realiza a la matriz de gestión de convocatorias y capacitaciones.</p>

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Priorización inadecuada de los proyectos de Cooperación Internacional	<p>1-) Seguimiento al plan de acción de la Grupo de Cooperación Internacional.</p> <p>2-) Consulta y uso del "Documento de priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia"</p>	Estructurar el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PECl y. realizar seguimiento al PECl.	Se recomienda precisar cómo se establece el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PECl, si este se realiza mediante una matriz, o un informe, etc..., esto con el fin de validar el seguimiento al plan de acción.

21

13. GESTION CONTRATACIÓN

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Incumplimiento de la normatividad vigente en materia de estructuración (análisis del sector, elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones, entre otros) de procesos contractuales.	verificación previa a la contratación en el plan anual de adquisiciones de la UNGRD	<p>1. Capacitaciones o charlas para la estructuración de procesos y para supervisión de contratos.</p> <p>2. Realizar capacitación interna sobre las temáticas requeridas</p> <p>3. Recordar el mismo correo del año pasado de como se estructura un contrato de prestación de servicios</p> <p>4. Ajuste de criterios internos del GGC Unificación</p>	<p>Los riesgos identificados son adecuados para el proceso de gestión contractual. El control y las acciones definidas se acoplan para evitar la materialización.</p> <p>En informe PIL de seguimiento de la OCI a la Gestión Contractual que se remite al SIRECI. Se ha identificado el riesgo Imposibilidad de realizar seguimiento a los avances de ejecución de los contratos por parte de los organismos de control externos e internos, al no reposar en las carpetas los informes de supervisión ni los soportes de pago contra los cuales se puedan verificar. Se recomienda identificarlos en el mapa de riesgos de procesos.</p>

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Celebración indebida de contratos	<p>Observar los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación Implementar un formato de declaración juramentada de que todos los documentos aportados son veraces y se autoriza su consulta en cualquier momento ante la fuente emisora. Se realizará una verificación respecto de los documentos que ofrezcan alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación.</p>	<p>Observar los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación Implementar un formato de declaración juramentada de que todos los documentos aportados son veraces y se autoriza su consulta en cualquier momento ante la fuente emisora. Se realizará una verificación respecto de los documentos que ofrezcan alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación.</p>	<p>Los riesgos identificados son adecuados para el proceso de gestión contractual. El control y las acciones definidas se acoplan para evitar la materialización de los riesgos.</p>
Nulidad del contrato o del proceso contractual	<p>Observar los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación Implementar un formato de declaración juramentada de que todos los documentos aportados son veraces y se autoriza su consulta en cualquier momento ante la fuente emisora. Se realizará una verificación respecto de los documentos que ofrezcan alguna duda y se dejará constancia estricta en el proceso respecto de la verificación.</p>	<p>Beneficio es positivo y el costo es cero toda vez que la entidad cuenta con personal idóneo para impartirla. Posibilidad de Auto capacitación. Costo es cero. (Implementación de un formato al interior de la entidad) y el costo de la verificación es cero pues puede ser a través de un correo electrónico o una llamada.</p>	<p>Los riesgos identificados son adecuados para el proceso de gestión contractual. El control y la acción definida se acoplan para evitar la materialización de los riesgos. Sin embargo, se recomienda realizar el diseño de una matriz de control de documentos que soporte el resultado de la verificación con el fin de establecer un control documentado que permita derivar observaciones y conclusiones para la toma de decisiones.</p>

14. GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Pérdida de expedientes o piezas procesales	Inventario digital en: PROCESOS Y:\DISCIPLINARIOS EXPEDIENTES -	Gestionar el traslado del archivo del proceso CID para un lugar en el que se pueda tener mejor custodia.	Toda vez que el riesgo se refiere a la pérdida del archivo físico, se recomienda incluir los controles existentes relativos a la custodia del mismo. (puertas, cerraduras, controles de acceso e.t.c.)
Demora en el cumplimiento de los términos en las distintas etapas procesales.	Inventario digital en: PROCESOS Y:\DISCIPLINARIOS EXPEDIENTES -	Actualizar la herramienta tecnológica existente para que esta genere alertas efectivas, que permita medir, controlar y tener datos actualizados de los expedientes disciplinarios.	<p>1. El inventario digital, no es un control existente frente al riesgo relativo a la demora en el cumplimiento de los términos en las diferentes etapas; se recomienda replantear el control e identificar el punto de control existente tendiente a mitigar el riesgo (ej. Hojas de ruta, procedimientos, alerta de vencimiento, control de las etapas; e.t.c.)</p> <p>2. Desde la oficina de control interno se observa que se acogió la recomendación contenida en el informe de seguimiento a controles disciplinarios de marzo de 2016 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>“Articular con la Oficina Asesora de Información y Planeación, a fin de implementar una herramienta sistematizada del proceso de Gestión de control disciplinario que genere alertas y contribuya con más eficacia y efectividad al proceso, permitiendo tener un mayor control y seguimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes actuaciones que se generan en las actuaciones disciplinarias.</i> <p>Sin embargo se reiteran las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>“Verificar el objetivo de los Mapas de riesgo y evaluar la pertinencia de modificarlo teniendo en cuenta que este debe contener un por qué y un para qué.</i>

			<p>✓ Efectuar jornadas de capacitación al interior de la Unidad, a fin de sensibilizar al personal de planta y contratistas en materia de derecho disciplinario con el propósito de generar un conocimiento de los deberes, obligaciones, derechos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como las diferentes faltas disciplinarias derivadas de la facultad sancionatoria del Estado.</p> <p>✓ Incluir en el formato de la Hoja de Ruta establecida como control dentro del proceso disciplinario, la fecha de vencimiento de las actuaciones que se generen en el curso de un proceso disciplinario para un mayor control de las mismas.”</p>
--	--	--	--

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Dilación injustificada de los procesos.	Cuadro Control CDI.	<p>Realizar reiteradas comunicaciones de solicitud para recaudo de pruebas o que el investigado se presente ante el despacho (En caso de presentarse la dilación).</p> <p>Mejorar el Cuadro de Control CDI para tener un seguimiento de fechas y de actividades.</p>	Se recomienda revisar los delitos contra la administración pública contenidos en el código penal, a fin de establecer si alguno de estos podría constituir un riesgo de corrupción al interior del proceso.

15. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Incumplimiento de las normas, estándares y legislación en seguridad y salud en el trabajo.	<p>1-) Elaboración del cronograma anual de SST y su seguimiento mensual.</p> <p>2-) Presentación de</p>	Cumplimiento de las actividades de SST programadas en el mes de acuerdo a los riesgos identificados.	Se recomienda precisar cómo se establece el cumplimiento de las actividades de SST programadas mensualmente, si este se realiza mediante una matriz, o un informe, etc..., esto con el fin de validar que la información allí consignada sea verídica.

	<p>actividades mensuales de SST a la Secretaria General.</p> <p>3-) Seguimiento a los Indicadores de SST en el SIPLAG</p>		
Selección y vinculación personal no idóneo.	<p>1-) Verificación de estudio y experiencia diligenciado el formato FR-1601-GTH-76.</p> <p>2-) Prueba de conocimiento diseñada de acuerdo con la necesidad y el perfil.</p> <p>3-) Informe Entrevista de selección Habilidades y Conocimientos básicos.</p>	<p>1. Contrastar el perfil vs. Requerimiento por cada vacante.</p> <p>2. Realizar proceso contractual del servicio de pruebas psicotécnicas con el fin de evaluar competencias laborales.</p> <p>3. Implementar pruebas psicotécnicas.</p>	El control y las acciones son acordes al riesgo de seleccionar y vincular personal no idóneo.
Incumplimiento sustancial de los Planes Institucionales de: Bienestar Social e Incentivos y de Capacitación	<p>1-) Seguimiento a los Indicadores de los planes de Bienestar e incentivos y Capacitación en el SIPLAG.</p> <p>2-) Seguimiento mensual a través del Plan de Acción de Talento Humano.</p> <p>3-) Seguimiento a través de solicitud a los líderes de proceso y/o personal involucrado, justificando inasistencia.</p>	<p>Dar cumplimiento a los Planes de Bienestar e incentivos y de Capacitación de acuerdo a los cronogramas establecidos para la vigencia, teniendo en cuenta los indicadores de cumplimiento.</p>	<p>El control y las acciones son acordes al riesgo de incumplir con los planes de bienestar social e incentivos y de capacitación.</p> <p><i>Nota: Se recomienda verificar la viabilidad de la incorporación del riesgo que se tenía contemplado en la vigencia pasada: "Errores en la liquidación de la nómina"; con el fin de contemplar todos los riesgos posibles en este proceso.</i></p>

RIESGOS DE CORRUPCIÓN


RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Selección y vinculación personal no idóneo.	1-) Verificación de estudio y experiencia diligenciado el formato FR-1601-GTH-76.	<p>1. Contrastar el perfil vs. Requerimiento por cada vacante.</p> <p>2. Realizar proceso contractual del</p>	El control y las acciones son acordes al riesgo de seleccionar y vincular personal no idóneo.

	<p>2-) Prueba de conocimiento diseñada de acuerdo con la necesidad y el perfil.</p> <p>3-) Informe Entrevista de selección Habilidades y Conocimientos básicos.</p>	<p>servicio de pruebas psicotécnicas con el fin de evaluar competencias laborales.</p> <p>3. Implementar pruebas psicotécnicas.</p>	
--	---	---	--

Una vez verificada la información presentada a la Oficina de Control Interno por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información se pudo evidenciar que los 16 procesos que se encuentran vigentes en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPLAG formularon sus riesgos tanto en procesos como en corrupción, incorporando los controles y las acciones que se pretende gestionar a partir del 02 de mayo de 2016.

Para el primer cuatrimestre, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento sobre la formulación de los ítems mencionados.

De acuerdo a lo anterior y de manera complementaria con el desarrollo de la evaluación realizada, de la manera más atenta solicito dar a conocer el contenido del presente informe a los intervinientes de cada proceso de la Unidad, a fin de que estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno en este informe.



OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

27

Fecha elaboración: 13 de mayo de 2016
Elaboró: Magnolia Vargas Fonseca, Andrés Arias
Revisó: Dra. Olga Yaneth Aragón Sánchez
Aprobó: Dra. Olga Yaneth Aragón Sánchez