



Informe de Evaluación y Seguimiento a la Administración de Riesgos por procesos y de corrupción de la UNGRD

Oficina de Control Interno

Septiembre 2017

TABLA DE CONTENIDO

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. METODOLOGÍA	3
IV. MARCO LEGAL O CRITERIOS	4
V. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	4
VI. RIESGOS IDENTIFICADOS	7
VII. RECOMENDACIONES	8
VIII. CONCLUSIONES	8
IX. ANEXOS	10

I. OBJETIVO

Realizar el 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, definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

II. ALCANCE

En su función de evaluación y seguimiento la Oficina de Control Interno presenta el Informe del Segundo Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción. Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de Mayo y el 30 de agosto de 2017, evaluando la ejecución de las acciones y controles establecidos sobre los riesgos identificados por cada una de las áreas.

III. METODOLOGÍA

Para esta oportunidad, se realizó la solicitud de evidencias que soportaran las actuaciones realizadas por los procesos, con base en los controles y las acciones establecidas en la herramienta de administración de riesgos, requiriendo fueran cargadas en la ruta Z:\CONTROL INTERNO 2017\SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGO\SEGUNDO CUATRIMESTRE. Dicha solicitud se realizó vía correo electrónico a los dueños de los procesos de la UNGRD y con copia a los líderes SIPLAG, indicando que entre el 05 y 11 de septiembre de 2017, desde esta oficina, se realizaría el seguimiento al avance del Plan Anti corrupción de la UNGRD correspondiente al Segundo cuatrimestre de la vigencia 2017.

Se realizó el seguimiento acorde a los requisitos establecidos, de la siguiente manera:

1. Cumplimiento de las acciones y controles establecidos en los mapas de riesgos por procesos y de corrupción que se encuentran ubicados en la herramienta Neogestion.
2. Cumplimiento de lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la UNGRD. Resolución 1560 del 22 de diciembre de 2015 y que fue derogada durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2017, por la Resolución 0899 del 09 de agosto de 2017 que actualiza las Políticas en materia de administración del riesgo por procesos y de corrupción de la UNGRD
3. Finalmente, verificar el cumplimiento de las actividades que debe realizar la Oficina Asesora de Planeación en el marco de la implementación de los mapas de riesgos.

3

IV. MARCO LEGAL O CRITERIOS

1. Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones
2. Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
3. Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
4. Guía para la Administración de Riesgos Número 18 del DAFP.
5. Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP.
6. Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
7. Resolución No. 1560 del 22 de Diciembre de 2014. "Por la cual se fijan las Políticas en materia de Administración del Riesgo por Procesos y Riesgos de Corrupción de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD.
8. Decreto 943 de 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
9. Resolución 0899 del 09 de agosto de 2017 por la cual se actualizan las Políticas en materia de administración del riesgo por procesos y de corrupción de la UNGRD.

4

V. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el periodo objeto de análisis, se realizó el seguimiento al cuatrimestre (Mayo – Agosto de 2017), de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción establecidos en la UNGRD para la vigencia 2017, evidenciando lo siguiente:

1. En relación con la actividad establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC de *“realizar el acompañamiento en la Actualización de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2017”*, como lo señala la Ley 1474 de 2011, la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP, la Guía para la Administración de Riesgos Número 18 del DAFP y el Manual del MECI 2014, se pudo evidenciar que la Oficina Asesora de Planeación e Información realizó la asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la entidad para que se efectuara el respectivo seguimiento, con base en la formulación de los mapas de riesgos de procesos y corrupción elaborados al inicio de la vigencia 2017. Dichos mapas se encuentran actualizados con el respectivo seguimiento por parte de

los dueños de los procesos, en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG, en la herramienta Neogestion.

2. Una vez verificada la recomendación emanada en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia 2017, se pudo evidenciar que la Oficina Asesora de Planeación e Información, realizó la actualización correspondiente del consolidado de los mapas de riesgos de corrupción correspondientes a la vigencia 2017 y a su vez, que se realizó la publicación correspondiente en el link <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Consolidado-Riesgos-Corrupcion.aspx>. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP” que define que a la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, le corresponde liderar el consolidado de los Mapas de Riesgos de Corrupción, de publicarlos en la página web de la entidad y en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año.

3. Con relación a la actividad establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC de “Realizar el segundo seguimiento y publicación en página web de mapas de riesgos de corrupción”, se pudo evidenciar que las diferentes áreas realizaron la revisión y actualización de los mismos. Igualmente, atendiendo a lo estipulado en la Ley 87 de 1993, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016, 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, así como en los lineamientos establecidos en el MECI 2014, presentando en el anexo de este informe, la evaluación efectuada a cada proceso de la UNGRD.

4. Se pudo evidenciar que los líderes de los procesos adelantaron acciones encaminadas a la ejecución de controles definidos inicialmente. En general, las áreas presentaron los soportes que evidencian la ejecución de los controles y acciones determinadas para mitigar los riesgos y evitar su materialización.

5. Frente a la actividad instaurada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, denominada “Actualizar la Política de Administración Riesgos de Corrupción de la UNGRD”, dicha actividad fue cumplida en los tiempos determinados, adoptándose la nueva resolución 0899 del 09 de

5

agosto de 2017 por la cual se actualizan las Políticas en materia de administración del riesgo por procesos y de corrupción de la UNGRD.

6. Se realizó el ajuste y actualización del procedimiento de Mapas de Riesgos por procesos y de corrupción liderado en su momento por la Oficina de Control Interno, adoptando el nuevo procedimiento PR-1400-OCI-10 Versión 1, enfocado en tres pilares, como lo describe los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP:

- ✓ Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento y monitoreo de los riesgos por procesos y de corrupción, identificados a través de los mapas de riesgos establecidos por la UNGRD, junto con los controles que se consideraron para evitar la materialización de los mismos.
- ✓ Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la política de administración de riesgos establecida por la Alta Dirección, así como la metodología definida para realizar la divulgación de los mapas de riesgo institucional y sus políticas.
- ✓ Garantizar el logro de los objetivos de la Unidad en el marco de la Política de Administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el Plan Anticorrupción.

Las herramientas de administración de riesgos por procesos y de corrupción se trasladaron a la Oficina Asesora de Planeación e Información para ser cargadas y lideradas a través del Proceso del SIPLAG. Dicha herramienta tuvo un ajuste, incluyendo el instructivo correspondiente, generando una mejor orientación a los usuarios de la entidad, en su diligenciamiento y seguimiento.

7. Con respecto a la evaluación realizada al proceso de Planeación Estratégica, se pudo evidenciar que durante el proceso de actualización de los mapas de riesgos de corrupción, se tomó en cuenta la recomendación efectuada por la OCI, vinculando nuevamente un riesgo de corrupción (*Manipulación de información en torno al plan de acción de la entidad*), incluyendo los respectivos controles y acciones. Como evidencia, se presenta el mapa de riesgos de corrupción del proceso de Planeación Estratégica, actualizado con el mencionado riesgo, en la herramienta Neogestion. A su vez, la Oficina Asesora de Planeación, solicitó se efectuara una auditoría Interna a la herramienta diseñada en aras de verificar su funcionamiento y poder establecer mejoras a la misma. Por lo anterior, la formulación de los riesgos asociados a la herramienta se realizará con base en el resultado de dicha auditoría, si el proceso así lo define.

6

8. Finalmente se pudo evidenciar que la entidad adoptó 4 recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, en el informe de Seguimiento de Administración de Riesgos, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2017, las cuales se encuentran relacionadas en la imagen adjunta:

NGRD		FORMATO MATRIZ DE SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES		CODIGO: FR-1400-OCI-22	Versión 02
		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			FA:24/08/2017
RECOMENDACIÓN	FECHA DE LA RECOMENDACIÓN dd/mm/aaaa	PROCESO AL CUAL SE RECOMIENDA	FUENTE DE DONDE PROVIENE LA RECOMENDACIÓN	ESTADO Y/O ACCIÓN ADELANTADA	COMENTARIOS OCI
Se recomienda la pertinencia de publicar en la página web de la entidad, la consolidación de los mapas de riesgos por procesos y de corrupción asociados a los procesos, correspondientes a la vigencia 2017, tal como lo define la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP".	30/04/2017	Sistema Integrado de Planeación y gestión	Informe de Evaluación y Seguimiento a la Administración de Riesgos por procesos y de corrupción de la UNGRD Primer cuatrimestre Vigencia 2017	SI	2. Una vez verificada la recomendación emanada en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia 2017, se pudo evidenciar que la Oficina Asesora de Planeación e Información, realizó la actualización correspondiente del consolidado de los mapas de riesgos de corrupción correspondientes a la vigencia 2017 y a su vez, se pudo evidenciar que se realizó la publicación correspondiente en el link http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Consolidado-Riesgos-Corruptcion.aspx . Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP" que define que la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, le corresponde liderar el consolidado de los Mapas de Riesgos de Corrupción, de publicarlos en la página web de la entidad y en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año.
Frente a la evaluación efectuada al proceso de Planeación Estratégica, se recomienda la pertinencia de identificar un riesgo de corrupción asociado a la evaluación de los resultados de las políticas estratégicas, planes, programas y proyectos institucionales, toda vez que el plan de acción solo es una parte de los seguimientos, sin cobijar los demás planes, programas y proyectos. Así mismo, un riesgo asociado con la consistencia de la información luego de generado el reporte por parte del aplicativo ya que finalmente culmina en una herramienta de Excel. A su vez, se recomienda identificar un riesgo asociado a la seguridad del sistema implementado en la actual vigencia, para la formulación y seguimiento del plan de acción, en especial en las fallas que se pueden presentar en los controles asociados al proceso para la obtención del plan de acción y su publicación oportuna en la página web de la entidad, según los tiempos establecidos por la ley.	30/04/2017	Sistema Integrado de Planeación y gestión	Informe de Evaluación y Seguimiento a la Administración de Riesgos por procesos y de corrupción de la UNGRD Primer cuatrimestre Vigencia 2019	SI	Con respecto a la evaluación realizada al proceso de Planeación Estratégica, se pudo evidenciar que durante el proceso de actualización de los mapas de riesgos de corrupción, se tomó en cuenta la recomendación efectuada por la OCI, vinculando el nuevamente un riesgo de corrupción (<i>Manipulación de información en torno al plan de acción de la entidad</i>), incluyendo los respectivos controles y acciones. Como evidencia, se presenta el mapa de riesgos de corrupción del proceso de Planeación Estratégica, actualizado con el mencionado riesgo, en la herramienta Neogestion. A su vez, la Oficina Asesora de Planeación, solicitó se efectuara una auditoría interna a la herramienta diseñada en aras de verificar su funcionamiento y poder establecer mejoras a la misma. Por lo anterior, la formulación de los riesgos asociados a la herramienta se realizó con base en el resultado de dicha auditoría, si el proceso así lo define.
Se recomienda la pertinencia de actualizar la Política de Administración de Riesgos adoptada en la entidad y dar cumplimiento a la actividad establecida en el Componente de Administración de Riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la UNGRD Vigencia 2017.	30/04/2017	Sistema Integrado de Planeación y gestión	Informe de Evaluación y Seguimiento a la Administración de Riesgos por procesos y de corrupción de la UNGRD Primer	SI	Frente a la actividad instaurada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, de "Actualizar la Política de Administración Riesgos de Corrupción de la UNGRD", dicha actividad fue cumplida en los tiempos determinados, adoptándose la nueva resolución 0899 del 09 de agosto de 2017 por la cual se actualizan las Políticas en materia de administración del riesgo por procesos y de corrupción de la UNGRD.
Acorde con el Procedimiento de Administración de Riesgos por procesos y de Corrupción PR-1400-OCI-01 y la herramienta diseñada para tal fin, se recomienda realizar las actualizaciones de dichos documentos, según lo establecido Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción versión 2015 del DAFP.	30/04/2017	Sistema Integrado de Planeación y gestión	Informe de Evaluación y Seguimiento a la Administración de Riesgos por procesos y de corrupción de la UNGRD Primer cuatrimestre Vigencia 2021	SI	5. Se realizó el ajuste y actualización del procedimiento de Mapas de Riesgos por procesos y de corrupción liderado en su momento por la Oficina de Control Interno, adoptando el nuevo procedimiento PR-1400-OCI-10 Versión 1, enfocado en tres pilares, como lo describe los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP: **Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento y monitoreo de los riesgos por procesos y de corrupción, identificados a través de los mapas de riesgos establecidos por la UNGRD, junto con los controles que se consideraron para evitar la materialización de los mismos. **Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la política de administración de riesgos establecida por la Alta Dirección, así como la metodología definida para realizar la divulgación de los mapas de riesgo institucional y sus políticas. **Garantizar el logro de los objetivos de la Unidad en el marco de la Política de Administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el Plan Anticorrupción. A su vez, las herramientas de administración de riesgos por procesos y de corrupción se trasladaron a la Oficina Asesora de Planeación e Información para ser cargadas y lideradas a través del Proceso del SIPLAG. Dicha herramienta tuvo un ajuste, incluyendo el instructivo correspondiente, generando una mejor orientación a los usuarios de la entidad, en su diligenciamiento y seguimiento.

7

VI. RIESGOS IDENTIFICADOS

Actualmente la entidad cuenta con la identificación de los riesgos por procesos y de corrupción asociados a cada proceso, que le han permitido analizar y controlar los posibles hechos generadores internos como externos, de corrupción, así como los que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad, estableciendo medidas orientadas a controlarlos. Sin embargo,

durante el proceso de evaluación y seguimiento a los mapas de riesgos, se pudo identificar lo siguiente:

1. Una vez verificadas las herramientas definidas por la entidad para la determinación de los riesgos, se reitera que no se identificó un riesgo asociado al incumplimiento de actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; riesgo que, en caso de materializarse, se puede constituir en una falta disciplinaria por el incumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Es importante resaltar que la identificación de este riesgo se mencionó en el informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2017.

VII. RECOMENDACIONES

1. Se reitera la recomendación de identificar un riesgo por procesos asociados al incumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a fin de evitar posibles sanciones disciplinarias.
2. Se recomienda realizar jornadas de socialización de la Resolución 0899 del 09 de agosto de 2017 por la cual se actualizan las Políticas en materia de administración del riesgo por procesos y de corrupción de la UNGRD.
3. Teniendo en cuenta el riesgo señalado por el proceso de Planeación Estratégica asociado con el “Incumplimiento de requisitos legales aplicables a la entidad”, se recomienda que en el marco de los comités de Líderes SIPLAG o durante las inspecciones que realiza la Oficina Asesora de Planeación e Información, se recalque la importancia de realizar la actualización de los normogramas de cada uno de los procesos, así como especificar que el proceso SIPLAG se encarga de actualizar lo correspondiente a la herramienta Neogestion más no realizar la actualización de cada proceso.

VIII. CONCLUSIONES

Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno considera que los mecanismos de control establecidos por la entidad, en el marco de los riesgos por procesos y riesgos de corrupción en la mayoría de sus gestiones, han sido adecuados para garantizar la eficacia del sistema de control interno presentando un **nivel de Riesgo BAJO**.

8

Lo anterior, toda vez que dichos controles han permitido mitigar la materialización de los riesgos. Así mismo, se han adelantado las gestiones tendientes para que los procesos realicen sus respectivos seguimientos.

Es importante anotar que durante la actividad se identificaron situaciones que pueden constituir una limitante para el cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento que tiene la Oficina de Control Interno de la Entidad, toda vez, que pese a haber sido solicitado con anterioridad, en algunos procesos no fueron aportadas las evidencias que permitieran la verificación y validación de los controles. Estas situaciones son descritas en los anexos que hacen parte integral de este informe.

Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. La Unidad y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades.

Así mismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

9

Original Firmado

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

Fecha elaboración:
Elaboró: Equipo OCI / OCI
Revisó: Germán Moreno / Jefe OCI
Aprobó: Germán Moreno / Jefe OCI

IX. ANEXOS

10

PROCESOS ESTRATÉGICOS

1. GESTIÓN GERENCIAL

RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Inadecuada implementación de la política de gestión del riesgo en el territorio nacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 revisar las alertas y acciones generadas frente a los incumplimientos. 2. Verificar el informe de seguimiento del PNGRD conforme al modelo definido desarrollado por la Subdirección General 3. Verificar los 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción de la UNGRD. 2. Modelo de seguimiento y evaluación del PNGRD 3. Seguimiento a las metas del Plan Nacional de Desarrollo a cargo de la UNGRD 	<p>Una vez verificados los controles asociados al riesgo identificado, se pudo evidenciar que el proceso de Gestión Gerencial y a través de los dueños de los procesos que tienen a su cargo el Plan de Acción, el PNGRD y el seguimiento a las Metas PND, ha mantenido una frecuencia de control asociada según los tiempos y procedimientos establecidos por las áreas.</p> <p>Para el seguimiento al cumplimiento de los controles, se tiene responsable designado en la Alta Dirección y la subdirección General. De igual manera, las actividades instauradas en el plan de acción también tienen designado un responsable y, se cuenta con los indicadores asociados a cada actividad y el establecimiento de fechas límites de cumplimiento.</p> <p>El seguimiento se mantiene al igual que el cuatrimestre anterior. Se efectúa según el informe bimestral que entrega la Oficina Asesora de Planeación OAPI, y con base en el mismo se realiza una comunicación interna a las áreas que no han cumplido. Igualmente con el plan estratégico que contiene las estrategias conforme a las metas definidas en el PND, se verifica que está por cumplir.</p> <p>Con respecto al segundo Control, el seguimiento se realiza a través del Proyecto de fortalecimiento de políticas y con la herramienta del Sistema de Seguimiento a los proyectos de Inversión SPI, definido por el Departamento Nacional de Planeación – DNP. Dicho proyecto tiene indicadores de</p>

11

		<p>reportes de seguimiento a las metas del PND efectuados por la OAPI de manera mensual.</p>		<p>cumplimiento asociados a las actividades. A su vez, se cuenta con el procedimiento para la Inscripción y Seguimiento de Proyectos de Inversión y el responsable designado es un profesional de la Subdirección General. Esta actividad se pudo evidenciar además con el seguimiento efectuado al plan de acción de la Subdirección General.</p> <p>Finalmente, para el tercer control, el seguimiento se efectúa a través de la plataforma SINERGIA. Estos también se ven reflejados en los comités de Desarrollo administrativo y se revisan en las sesiones del comité directivo de la UNGRD.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se pudo confrontar que los controles establecidos se mantienen y se aplican de forma estricta por parte de los responsables y minimizan la materialización del riesgo.</p>
2	Desarticulación de las entidades del SNGRD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el seguimiento a los compromisos fijados por las entidades en los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD. 2. Dar lineamientos estandarizados frente a la operatividad de los Comités y Comisiones mediante la generación de reglamentos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a los compromisos fijados por las entidades en los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD. 2. Reglamento Interno de funcionamiento 3. Indicador de Gestión "Cumplimiento espacios programados" 	<p>Una vez verificados los controles asociados al riesgo identificado, se pudo evidenciar que los mismos cuentan con una frecuencia de control semestral para la verificación del cumplimiento a los compromisos fijados por las entidades en los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD.</p> <p>Para el caso del primer control, se reitera lo señalado en el seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia 2017, en donde se evidencia que se cuenta con los reglamentos de los Comités Nacionales, las respectivas, actas, registro de asistencia, entre otros. Sin embargo, estos no establecen detalladamente el cumplimiento a los compromisos fijados en dichos comités por las entidades adscritas, ni en las comisiones técnicas asesora. A su vez no se cuenta con un indicador establecido. Lo que se define para el seguimiento, es que cada subdirección revise las actas y</p>

		<p>internos.</p> <p>3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los espacios programados de los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras</p>	<p>los compromisos emanados en dichas sesiones.</p> <p>En este sentido, se reitera la recomendación para que el proceso de Gestión Gerencial en realizar el diseño de una herramienta (matriz o procedimiento) que permita efectuar seguimiento de manera más oportuna al cumplimiento de las actividades emanadas a través de los comités y comisiones técnicas asesoras con la definición de indicadores de cumplimiento para que se presenten a los comités, y se lleve también como una socialización en el comité Directivo de la UNGRD.</p> <p>Es importante resaltar que a través del seguimiento efectuado al plan de acción de la entidad, se pudo observar que hay actividades formuladas y asociadas que se desarrollan en el marco de los comités nacionales y/o comisiones técnicas asesoras.</p> <p>También se sugiere que este sea un riesgo compartido con las subdirecciones misionales o que sean estas áreas quien realice una herramienta de seguimiento que permita apoyar y velar por el cumplimiento de las diferentes actividades que se desarrollen al interior de cada sesión.</p> <p>Finalmente, para el tercer control, se pudo evidenciar que se cuenta con la matriz de indicadores del proceso de gestión gerencial ubicada en Neogestion. En el mismo se señala el indicador de eficacia relacionado con el (No. Reuniones realizadas de los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de CR, RR y MD / No. reuniones totales que se proyectaron) * 100</p>
--	--	---	--

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Malversación de recursos destinados a la implementación de la política nacional de gestión del riesgo de desastres	<p>Verificación del seguimiento presupuestal que se adelanta sobre el Plan de Acción, el Plan de Adquisiciones y el plan de contratación de la Unidad.</p> <p>Verificación de la publicación de los estados financieros y su envío a la Contaduría General de la Nación.</p>	<p>Seguimiento al Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Contratación de la Unidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la publicación de los estados Financieros en la página de la UNGRD, y envío a la Contaduría General de la Nación para publicación oficial en el Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP.</p>	<p>Una vez verificados los controles asociados al riesgo identificado, se pudo evidenciar que se mantienen los controles con una frecuencia bimestral, aplicada al plan de acción, plan anual de adquisiciones y plan de contratación de la UNGRD.</p> <p>Teniendo en cuenta el seguimiento al plan de acción de la UNGRD efectuado por la OCI, se pudo evidenciar que la herramienta diseñada presenta algunas inconsistencias relacionadas con la no actualización de actividades, la identificación del responsable de la actividad, no se evidencia la ejecución presupuestal por actividad ni la trazabilidad de los cambios que hayan podido efectuar las áreas. También se pudo evidenciar que el archivo final que se genera en Excel es manipulable y del cual se pueden realizar modificaciones antes de publicar su seguimiento.</p> <p>En este sentido, la herramienta diseñada no contempla todos los controles requeridos para el efectivo seguimiento al plan de acción. Es importante resaltar que acorde a la solicitud elevada en comité directivo, actualmente la OCI se encuentra realizando auditoría a dicha herramienta.</p> <p>Se pudo evidenciar que en la página web de la entidad, se encuentran publicados los estados financieros con corte al mes de agosto, en el link: http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/Estados-financieros.aspx</p> <p>También se evidencian trazabilidad de correos del envío de los estados financieros a la Contaduría General de la Nación.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se pudo cotejar que los controles establecidos se aplican de forma estricta por parte de los responsables y minimizan la materialización del riesgo.</p>

2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Inadecuado diligenciamiento de solicitud y obligación de recursos adicionales a presupuesto inicial	Elaborar el procedimiento para la solicitud de recursos adicionales al presupuesto aprobado	Matriz de seguimiento a las solicitudes de recursos.	El área no reportó oportunamente las evidencias, por lo que no fue posible adelantar el seguimiento.
2	Inoportunidad en la entrega de reportes de seguimiento al plan de acción	Realizar ajustes en el módulo de reportes de la herramienta del plan de acción que asegure el oportuno y adecuada entrega de resultado de seguimiento al plan de acción	Comparación manual del reporte de avance contra las líneas de acción e indicadores planteados en el plan original.	El área no reportó oportunamente las evidencias, por lo que no fue posible adelantar el seguimiento.

15

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Manipulación de información en torno al plan de acción de la entidad	Realizar ajustes en el módulo de reportes de la herramienta del plan de acción que asegure el oportuno y adecuada entrega de resultado de seguimiento al plan de acción	Comparación manual del reporte de avance contra las líneas de acción e indicadores planteados en el plan original. Solicitar a los jefes de área que los cambios requeridos al Plan de Acción se realicen por escrito a la OAPI	Se pudo evidenciar que durante el proceso de actualización y seguimiento de los mapas de riesgo de corrupción, el dueño del proceso tomó en cuenta la recomendación efectuada por la OCI, vinculando el nuevamente un riesgo de corrupción (<i>Manipulación de información en torno al plan de acción de la entidad</i>), incluyendo los respectivos controles y acciones. A su vez, la Oficina Asesora de Planeación, solicitó se efectuara una auditoría Interna a la herramienta diseñada en aras de verificar su funcionamiento y poder establecer mejoras a la misma. Por lo anterior, la formulación de los riesgos asociados a la herramienta se realizará con base en el resultado de dicha auditoría, si el proceso

				<p>así lo define.</p> <p>Sin embargo, es importante aclarar que el área no reportó oportunamente las evidencias, por lo que no fue posible adelantar el seguimiento relacionado con el cumplimiento de dichos controles.</p>
--	--	--	--	--

3. GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Pérdida de información o pérdida de la integridad de la misma.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento en el diagnóstico de la situación actual en el flujo de información a través del contrato de construcción de arquitectura empresarial. Monitorear la infraestructura sobre la cual se encuentran desplegados los sistemas de información para compartir información con los diferentes actores de la GRD. 	<p>Copia de seguridad incrementales a la información alojada en los servidores.</p> <p>Monitoreo de infraestructura y aplicaciones a través de herramienta mikroTik</p>	<p>Se verificaron las copias de seguridad incremental del Registro Único de Damnificados correspondiente al mes de mayo de 2017, lo cual evidencia la aplicación de los controles de forma adecuada.</p> <p>Se verificó el estado actual de sistema de monitoreo Microtik y el registro de actividades e incidentes de esta aplicación en el archivo denominado "syslog Agosto - Log de monitoreo", lo cual evidencia la aplicación de este control de forma adecuada. Sin embargo, se identificó que hay una debilidad en la integración de información con plataformas externas, ya que fue identificada como una de las causas</p>

				que originan este riesgo, por lo que recomendamos establecer controles adicionales que ayuden a mitigar el riesgo cuando se origina por la integración de información con plataformas externas.
--	--	--	--	---

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Manipulación indebida de los registros para el favorecimiento de terceros.	<ol style="list-style-type: none"> Sensibilización al personal de la UNGRD en temas de seguridad de la información. Capacitar a los representantes de los Consejos Departamentales y Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres sobre manejo de las diferentes herramientas tecnológicas Seguir el procedimiento de administración de usuarios para otorgar los permisos adecuados al personal del SNGRD para 	Interoperabilidad entre plataformas tecnológicas de los actores del SNGRD.	<p>Se evidencia la convocatoria a la jornada de "Aprende a cuidar tu información en internet" del 13 de julio de 2017 en donde adelantó una capacitación sobre la protección de datos, adicionalmente se hizo una jornada denominada la semana del infortunio en donde se enviaron correos masivos a los funcionarios y contratistas de la UNGRD y se dejó un Reporte de Simulacro de Phising.</p> <p>Adicionalmente, se atendió la recomendación de reformular el control para hacerlo entendible en diferentes contextos, aunque aún no se ha realizado esta actividad de acuerdo al seguimiento.</p>

17

		el uso de las herramientas tecnológicas"		
--	--	--	--	--

4. SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Omisión, demora o inadecuada ejecución de actividades que aseguran el mantenimiento y mejora del SIPLAG acorde a los planes, programas, políticas y demás elementos del Sistema.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar evento anual para la interiorización y apropiación del SIPLAG a nivel de toda la entidad. Generar incentivos de participación en las actividades del SIPLAG. 	<p>Reuniones bimestrales de líderes SIPLAG y reuniones por dependencias de los líderes con participación del jefe de área en los que se hace seguimiento a acciones que aseguran el mantenimiento y mejora del SIPLAG</p> <p>Conexión de nuevos líderes SIPLAG e inducción al SIPLAG al nuevo personal.</p> <p>Realización periódica de Inspecciones a los procesos</p>	<p>Se evidencian controles adecuados ya que los mismos permiten mitigar la materialización del riesgo. Entre las evidencias se encuentra la ejecución adecuada del cronograma el cual incluye las reuniones bimestrales de Líderes SIPLAG, de acuerdo con los tiempos programados.</p> <p>Se identificó la realización de conexión con los nuevos líderes SIPLAG y la inducción realizada en conjunto con el Grupo de Talento Humano.</p> <p>Frente al control periódico de inspección a los procesos se puede evidenciar que las mismas se realizaron a los procesos de la</p>

				UNGRD de acuerdo a lo dispuesto en el plan de trabajo del SIPLAG.
2	Incumplimiento de requisitos legales aplicables a la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la matriz de requisitos legales ambientales, cada vez que se identifique un cambio en la normatividad aplicable. 2. Garantizar la actualización de los normogramas de cada proceso, siempre que haya cambios en las normas que afecten el quehacer de los mismos. 	<p>Seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales ambientales</p> <hr/> <p>Actualización permanente de los Normogramas de cada uno de los procesos.</p> <hr/> <p>Garantizar la correcta operación del procedimiento - PR-1300-SIPG-02. Procedimiento De Identificación Y Evaluación De Requisitos SIPLAG</p>	<p>Se evidencian controles adecuados ya que los mismos permiten mitigar la materialización del riesgo. Entre las evidencias se encuentra reunión asociada al seguimiento del estado de la matriz legal ambiental, la cual se llevó a cabo en conjunto con La Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Se recomienda que en el marco de los comités de Líderes SIPLAG o durante las inspecciones que se realizan se recalque la importancia de realizar la actualización de los normogramas de cada uno de los procesos, así como especificar que al SIPLAG le corresponde la parte de actualizar en la herramienta mas no realizar la actualización de cada proceso.</p> <p>A su vez, se recomienda verificar la pertinencia de ajustar el tercer control, toda vez que el mismo es un soporte documental de los dos controles</p>

				establecidos.
3	No se pueda llevar a cabo en forma oportuna y adecuada la implementación de los requisitos de las nuevas versiones de las normas ISO 9001 e ISO 14001.	Realizar un diagnóstico que permita establecer las acciones que se requieren para la migración a las normas versión 2015.	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	No aplica para el período de seguimiento
			Actualización del equipo auditor y de líderes SIPLAG y ECOSIPLAG de la UNGRD en las versiones de las nuevas normas ISO 9001 e ISO 14001.	No aplica para el período de seguimiento

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES SOCI
1	Falta de consistencia en los reportes respecto al desempeño del SIPLAG en relación con el estado real del mismo.	Reporte de actividades ejecutadas semanalmente, frente a las planificadas para el SIPLAG, estableciendo brechas de incumplimiento para tomar medidas oportunas sobre la ejecución de estas actividades.	Seguimiento bimestral a través de las reuniones de líderes SIPLAG en las cuales se revisa por cada proceso la información reportada Auditorías externas e internas al SIPLAG Informes trimestrales de desempeño del SIPLAG que se presentan al Jefe OAPI y al Director General	Se evidencian controles adecuados ya que los mismos permiten mitigar la materialización del riesgo. Entre las evidencias se encuentra el Seguimiento al desempeño del SIPLAG, así como las actas emanadas en la reunión de líderes SIPLAG bimestralmente. También se pudo evidenciar el

				<p>seguimiento y Acompañamiento desde la inspección realizada a los procesos de la UNGRD, en los cuales se hace seguimiento a las acciones correctivas y preventivas.</p> <p>Finalmente se pudo identificar como una fortaleza que los controles establecidos son preventivos.</p>
--	--	--	--	--

5. GESTIÓN JURÍDICA

RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Fallos judiciales en contra de la UNGRD y detrimento patrimonial	<p>1. Formalizar la capacitación que se realiza al interior de la Oficina Asesora Jurídica a los nuevos apoderados, respecto a los temas requeridos para ejercer la defensa judicial acordes a la misión de la UNGRD.</p> <p>2. Solicitar a la OAPI,</p>	<p>Aplicación de los procedimientos: defensa judicial y conciliaciones extrajudiciales de la Entidad, en donde se establece la obligación del registro y la actualización de los procesos judiciales en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – e-KOGUI por parte de los apoderados.</p> <p>Capacitar al interior de la Oficina</p>	<p>Se observa que se ha venido socializando la Política de Prevención del Daño Antijurídico a los apoderados. Se acoge recomendación de la OCI de publicar la Política de Prevención del Daño Antijurídico en Neo gestión.</p> <p>De acuerdo al seguimiento efectuado semestralmente por la OCI al EKOGUI, se evidencia que los controles han sido adecuados para el registro y actualización de la información litigiosa de la Unidad en el EKOGUI para mitigar el riesgo identificado. Adicionalmente, no se ha evidenciado en dicho sistema EKOGUI fallo ejecutoriado en contra de la entidad.</p> <p>En conclusión, los controles han sido adecuados para mitigar el riesgo.</p>

		<p>Proceso de Gestión de Sistemas de información , la modificación de la herramienta en la cual se encuentran los procesos judiciales de la entidad, con el fin de generar alertas para la atención oportuna de los mismos.</p>	<p>Asesora Jurídica a los nuevos apoderados, respecto a los temas requeridos para ejercer la defensa judicial acordes a la misión de la UNGRD.</p>	<p>Se observa que se ha venido socializando la Política de Prevención del Daño Antijurídico a los apoderados para el fortalecimiento y unificación de criterios en temas jurídicos.</p>
2	<p>No contar con el registro de la información unificada y actualizada de los procesos de la actividad litigiosa de la Unidad en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – e-KOGUI</p>	<p>1. Depurar la información litigiosa registrada en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – e-KOGUI, y registrar los procesos judiciales faltantes, en aras contar con información completa.</p>	<p>Seguimiento periódico al cargue y actualización de la información en el Sistema Único de gestión e información litigiosa del Estado – e-KOGUI, y generación de alertas en caso de contar con la información requerida.</p>	<p>De acuerdo al seguimiento efectuado semestralmente por la OCI al Sistema de Gestión de Defensa Jurídica del Estado - EKOGUI, se evidencia que los controles han sido adecuados para mitigar los riesgos identificados.</p>

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Posibilidad de ofrecimiento de dádivas para obtener un beneficio particular en detrimento de la entidad	No se detallaron acciones para este riesgo	<p>Revisión jurídica por parte del Jefe de la OAJ, a todas las actuaciones desplegadas por los apoderados de la UNGRD en los procesos judiciales que se adelantan en defensa de la Entidad.</p> <p>Socializar al equipo de la OAJ el código de ética y buen gobierno llevado por la UNGRD, en los espacios de inducción y reinducción liderados por el Grupo de Talento Humano.</p>	<p>Se evidencia que los controles han sido adecuados para mitigar los riesgos identificados.</p> <p>Adicionalmente, como control desde la unidad se somete a Comité de Conciliación, los casos planteados por los apoderados para la toma de postura y decisiones de manera institucional por la entidad en los diferentes tramites de las conciliaciones extrajudiciales y las conciliaciones que se desarrollen en los procesos judiciales.</p> <p>Se recomienda que las actas que contienen la decisión del Comité de Conciliación, sean un control de intervención frente a este riesgo identificado.</p> <p>Se evidencia que los controles han sido adecuados para mitigar los riesgos identificados.</p> <p>La próxima jornada de inducción se encuentra programada</p>

23

				para el 22 septiembre de 2017.
--	--	--	--	--------------------------------

6. GESTIÓN DE COMUNICACIONES RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Publicación de información no veraz del SNGRD y la UNGRD.	<p>1. Fortalecer el conocimiento de los procesos misionales de la entidad al personal de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</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 comunicación y el cumplimiento de la misma.</p>	<p>Verificación de información con el área competente, donde se reciba el visto bueno para publicar.</p> <p>Autorización de publicación de información por parte de la Jefe de la Oficina de Comunicaciones por medio de correo, whatsapp o físico.</p> <p>Revisión y verificación de la información que se publica a nivel externo en los medios de comunicación por medio del monitoreo de medios.</p>	<p>Se realizó seguimiento a los controles establecidos en este riesgo y se evidencia el uso del formato FR-1500-OAC-21 de "Entrega y Validación de información" debidamente diligenciado como mecanismo de control que ataca las causas que dan origen a este riesgo, así como el visto bueno por parte la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones quien aprueba a través de Whatsapp la publicación de los boletines.</p> <p>De igual forma, se verificó el cumplimiento monitoreo de medios que es el seguimiento a las repercusiones que tienen una noticia publicada en por la UNGRD en otros medios nacionales y regionales.</p>

24

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Manipulación de la información que se publica desde la OAC.	N/A	<p>Verificación de información con el área competente, donde se reciba el visto bueno para publicar.</p> <p>Autorización de publicación de información por parte de la Jefe de la Oficina de Comunicaciones por medio de correo, whatsapp o físico.</p>	<p>Se verificó el Boletín informativo No. 229 del 3 de Agosto de 2017 que fue elaborado por un profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones, corregido por la Jefe de esta oficina en físico y publicado en el sitio web de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres el día 3 de Septiembre de 2017. De igual forma se verificó el formato de FR-1500-OAC-21 de "Entrega y validación de Información" se diligenció, y firmado por el proveedor de la información.</p> <p>Lo anterior evidencia la aplicación del control establecido por parte del Proceso de Gestión de Comunicaciones para mitigar este riesgo, por lo cual se recomienda continuar con la aplicación estricta de estos controles.</p>

25

PROCESOS MISIONALES

8. GESTION DE REDUCCIÓN DEL RIESGO

RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Que las actividades del proceso de Gestión de Reducción del Riesgo establecidas no se desarrollen en su totalidad.	Realizar seguimientos bimestrales a las acciones programadas, de tal forma que sea posible tomar decisiones oportunas en caso de algún incumplimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento bimestral al Plan de acción para controlar ejecución de las actividades programadas. 2. Informes periódicos de gestión, donde se verifica el cumplimiento de metas. 	Se pudo evidenciar que los mismos cuentan con una frecuencia de control, dado que va relacionado con los seguimientos bimestrales del plan de acción establecido por la Oficina Asesora de Planeación. Esto también se pudo cotejar con el seguimiento efectuado por la OCI, al plan de acción de la UNGRD, en donde el proceso de Reducción cuenta con todas las evidencias que soportan las actividades y han dado cumplimiento en la mayoría de las actividades acorde con el cronograma de

2	Desconocimiento de políticas, planes, programas y estrategias para la incorporación de la reducción del riesgo de desastres en el nivel nacional y territorial.	Promover a otras instancias el proceso de reducción del riesgo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento bimestral al Plan de acción, donde se verifica el cumplimiento específico de las metas proyectadas para asistencia técnica. 2. “Aplicación del procedimiento de asesorías técnicas en intervención prospectiva” 	<p>fechas establecido.</p> <p>Dado que la OAPI realizó el diseño de una herramienta para la formulación y seguimiento del plan de acción, se recomienda verificar con esta área la pertinencia de verificar la actualización de actividades, responsables, fechas y ejecución presupuestal, toda vez que la herramienta no se encuentra actualizada en algunos de estos ítems.</p> <p>Para el seguimiento al cumplimiento de los controles, se tiene responsable designado en la subdirección.</p> <p>Por otro lado, el área no reportó las evidencias relacionadas con el control de “<i>Informes periódicos de gestión</i>”, donde se verifica el cumplimiento de metas; ni con el control de “<i>Aplicación del procedimiento de asesorías técnicas en intervención prospectiva</i>”, por lo que no fue posible adelantar el seguimiento de estas actividades.</p>
---	---	---	---	---

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Uso de la información para beneficios particulares en la contratación que se adelanta desde el proceso de Gestión de Reducción del Riesgo.	Adelantar la revisión y aprobación de cada proceso contractual que adelanta la Subdirección para la Reducción del Riesgo	Revisión de la documentación por el Subdirector.	Se pudo evidenciar que el control se mantiene con las mismas connotaciones señaladas en el primer seguimiento. No tiene una frecuencia de control porque va acorde a las necesidades del servicio o por demanda. Tampoco se encuentra sistematizado. No existe un documento o procedimiento, dado

				<p>que internamente es la verificación del Subdirector a nivel general, sin embargo, es importante precisar que se cuenta con los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Contractual.</p> <p>Por lo anterior, se reitera la recomendación de revisar el riesgo formulado, toda vez que este se asocia más a una causa de intereses particulares de las personas encargadas de desarrollar la actividad contractual en el proceso de Reducción, que finalmente conllevan a un riesgo de celebración indebida de contratos. A su vez, se recomienda verificar la pertinencia de validar si se realiza el establecimiento de un riesgo compartido con el Grupo de Gestión Contractual.</p>
--	--	--	--	---

8. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL RIESGO RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Falta de claridad en la terminología de gestión del riesgo de desastres.	Continuar con la socialización y difusión del documento de terminología a emplear en temas de gestión de riesgos: reporte de emergencia, consolidación de información a partir de filtros, etc. De acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Acción de la SCR	Socializar y difundir el documento de terminología a emplear en temas de gestión de riesgos.	Acorde con los soportes presentados, se evidencia tres talleres programados para la vigencia del 2017, por lo que la SCR ha avanzado satisfactoriamente en el desarrollo del cumplimiento de esa actividad, disminuyendo así que el riesgo se materialice. Se pudo verificar que dicha dependencia está aprovechando todos los escenarios de participación que se tienen por parte de la entidad, para socializar y difundir el documento "Terminología sobre Gestión del Riesgo de Desastre y Fenómenos Amenazantes", con el fin que todos los actores que participan en estos espacios, conozcan de la terminología utilizada en gestión del riesgo de desastre, importante para la toma de decisiones, por parte de los entes territoriales y en general todos los actores del SNGRD. También se pudo evidenciar el cumplimiento de esta actividad en el plan de acción de la SCR.

2	Carencia de herramientas informáticas y tecnologías de la Información para el conocimiento del riesgo a nivel del SNIGRD.	Realizar el Acuerdo para suministrar información al SNIGRD Garantizar la entrega de información relacionada con el proceso de conocimiento del riesgo al SNIGRD,	Reuniones de articulación con la OAPI Reuniones de arquitectura empresarial con la Universidad de los Andes (contratista de la UNGRD)	El área no reportó las evidencias relacionadas con los controles de "Reuniones de articulación con la OAPI y Reuniones de arquitectura empresarial con la Universidad de los Andes (Contratista de la UNGRD)", por lo que no fue posible adelantar el seguimiento de estas actividades.
---	---	---	--	---

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Generación de convenios o proyectos ajustados a intereses particulares	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.	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 pudo evidenciar que el control se mantiene con las mismas connotaciones señaladas en el primer seguimiento. No tiene una frecuencia de control porque va acorde a las necesidades del servicio o por demanda. Tampoco se encuentra sistematizado. No existe un documento o procedimiento, dado que internamente es la verificación del Subdirector a nivel general, sin embargo, es importante precisar que se cuenta con los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Contractual. Por lo anterior, se reitera la

				recomendación de revisar el riesgo formulado, toda vez que este se asocia más a una causa de intereses particulares de las personas encargadas de desarrollar la actividad contractual en el proceso de Reducción, que finalmente conllevan a un riesgo de celebración indebida de contratos. A su vez, se recomienda verificar la pertinencia de validar si se realiza el establecimiento de un riesgo compartido con el Grupo de Gestión Contractual.
--	--	--	--	---

9. GESTIÓN DE EL MANEJO DE DESASTRES RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Falta de información necesaria para la identificación de los afectados ante un evento	Realizar monitoreo tres veces al día en CITEL	<ol style="list-style-type: none"> Monitoreo tres veces al día desde la CITEL, a los Consejos Departamentales de Gestión del Riesgo de Desastres lo que permite detectar oportunamente posibles errores de digitación. Monitoreo medios de Comunicación y prensa que 	<p>Acorde con las evidencias entregadas, se pudo evidenciar que se mantiene los controles con una frecuencia de control, dado que va relacionado con los seguimientos bimestrales del plan de acción establecido por la Oficina Asesora de Planeación. Los soportes evidencian el monitoreo efectuado por CITEL a los consejos departamentales y detallados en la matriz de <i>Reporte General</i>.</p> <p>El área no reportó las evidencias relacionadas con los controles de <i>"Monitoreo medios de Comunicación y prensa que permite cotejar información capturada inicialmente y Monitoreo entidades operativas del SNGRD que permite cotejar información capturada"</i>,</p>

			<p>permite cotejar información capturada inicialmente</p> <p>3. Monitoreo entidades operativas del SNGRD que permite cotejar información capturada inicialmente</p>	<p>por lo que no fue posible adelantar el seguimiento de estas actividades.</p>
2	<p>Dificultad en la activación de la Sala de Crisis de la UNGRD.</p>	No Aplica	<p>1. Aplicación del Manual de Simulación y Simulacros y cadena de llamadas en los eventos que se presente el corte de comunicación</p> <p>2. Realizar simulacros y pruebas de cadena de llamadas a través de los medios tecnológicos disponibles en la entidad.</p> <p>3. Contar con personal que cumpla con el perfil requerido para garantizar el funcionamiento en telecomunicaciones</p>	<p>Acorde con los soportes presentados, se evidencian correos de activación de la sala de crisis para los casos en que ha sido requerida, considerando que se da aplicabilidad a la cadena de llamadas en aquellos eventos que se presentan. Sin embargo, no se evidencian soportes de pruebas de cadena de llamadas y no se evidencia documentos o soportes de seguimiento que demuestren que se ha garantizado con el funcionamiento en telecomunicaciones.</p> <p>Se recomienda que el personal que cumple con el perfil requerido para garantizar el funcionamiento en telecomunicaciones genere un informe que demuestre que es óptimo y que permite mitigar cualquier dificultad en la activación de la Sala de Crisis de la UNGRD.</p>

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Tráfico de influencias en la administración o al realizar el registro único de damnificados beneficiando a un tercero.	No hay acciones de mitigación adicionales, toda vez que los controles establecidos se están aplicando y son efectivos para la gestión del riesgo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación del manual establecido para utilización de la herramienta RUD y consulta y uso de la herramienta web 2. Implementación de la herramienta RUD la cuales tiene controles y alertas que aportan a la mitigación de la materialización del hecho 	<p>El seguimiento efectuado por el proceso, señala que <i>se socializa con los CDGRD y los CMGRD (de ciudades capitales) la Herramienta RUD, cada vez que hay un encuentro de Coordinadores que realiza la UNGRD en la ciudad de Bogotá, y que se cuenta como prueba, la presentación que se les hace, las planillas de asistencia.</i> Sin embargo y acorde con las evidencias presentadas, no se reflejan listados de asistencia, y la presentación es un informe de gestión correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2017 y que contiene el registro de familias y personas, acorde con los eventos especiales registrados. Este mismo informe se encuentra actualizado a junio de 2017, el cual fue presentado en el seguimiento efectuado por la OCI al plan de acción de la Subdirección de Manejo de Desastres.</p> <p style="text-align: right;">Es importante</p>

				<p>precisar, que para el primer cuatrimestre se presentaron evidencias relacionadas con el informe de actividades del RUD y la bitácora de sala de crisis.</p> <p>Para el caso de la herramienta, durante la vigencia se ha podido identificar que funciona según los eventos presentados en cada caso.</p>
--	--	--	--	---

PROCESOS DE APOYO

10. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RIESGOS POR PROCESOS

33

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Incumplimiento de las normas, estándares y legislación en seguridad y salud en el trabajo.	Realizar la presentación de ejecución de actividades de SST de forma mensual a la Coordinación de Talento Humano, a partir del mes de abril	Elaboración del cronograma anual de SST y su seguimiento mensual	Se evidencia la ejecución del cronograma de actividades programada por parte del grupo de Talento Humano, entre los cuales se evidencia la socialización de Seguridad y Salud en el trabajo en el marco del SIPLAG, así como los informes ejecutivos que se presentan a la alta dirección y al secretario General semestralmente en el marco del cumplimiento de las actividades.

			Presentación de actividades mensuales de SST a la coordinación de Talento Humano	Se recomienda fortalecer el seguimiento en cuanto al normograma del área ya que este podría aplicarse como un control asociado a mitigar el incumplimiento de la legislación. Asimismo al verificar el mismo en la plataforma Neogestión, se identifica que este se encuentra desactualizado.
			Seguimiento a los Indicadores de SST en el SIPLAG	Se recomienda continuar con el seguimiento a los indicadores establecidos y actualizar los mismos toda vez que al verificar en la plataforma Neogestión se identifica un reporte de la vigencia 2014.
2	Incumplimiento sustancial de los Planes Institucionales de Bienestar Social e Incentivos y de Capacitación	No hay acciones nuevas para tratamiento del riesgo	Seguimiento a los Indicadores de los planes de Bienestar e incentivos y Capacitación en el SIPLAG	Se evidencia la ejecución de las actividades enmarcadas en el cronograma de capacitación y el plan de bienestar asociado al Grupo de Talento Humano, no obstante se recomienda para un próximo seguimiento anexar soporte (pantallazo) del indicador asociado a dichos planes.
			Seguimiento bimestral a través del Plan de Acción de Talento Humano	
3	Errores en la liquidación de la nómina	No hay acciones nuevas para tratamiento del riesgo	Cuadro control de novedades, donde mes a mes se comparan los cambios con el mes anterior.	Se realiza la debida relación de pagos y socialización de novedades a través de correo electrónico y se evidencia en el reporte

			Al final de mes se solicita a Fondo de Empleados y Convenios el reporte antes del día 10 del mes y una vez liquidada la nómina se reporta a Fondo Empleados y Convenios los descuentos realizados.	de nómina y la relación de pagos.
			Alerta del software de nómina que refleja las cuotas pendientes de descuento en el caso de las libranzas, así como relacionadas con primas legales y vacaciones previamente cargadas en la herramienta	

RIESGOS DE CORRUPCION

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Selección y vinculación de personal no idóneo.	No hay acciones nuevas para tratamiento del riesgo	<p>Verificación de estudio y experiencia diligenciado el formato FR-1601-GTH-76.</p> <p>Pruebas de vinculación diseñadas para los cargos de libre nombramiento y remoción, aplicada por la DAFP.</p> <p>Informe Entrevista de selección Habilidades y Conocimientos básicos, contrastar el perfil vs. Requerimiento por cada vacante e implementar prueba psicotécnica.</p>	De acuerdo con las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, en ejercicios posteriores se evidencia la adopción de las mismas, para lo cual se encuentran realizando pruebas psicotécnicas a los funcionarios nuevos que ingresan a formar parte de la UNGRD, así como se puede ver el cumplimiento con el formato de verificación de estudios y experiencia, para dicho control se verifico el

				<p>cumplimiento con la hoja de vida de la profesional Maritza Herrera.</p>
--	--	--	--	--

11. PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Inventarios de bienes devolutivos y de control desactualizados y perdidos	<p>Actualizar la herramienta tecnológica de bienes en web</p> <p>Realizar inventarios periódicos acorde con el cronograma de inventarios</p> <p>Realizar seguimiento y monitoreo por medio de cámaras de seguridad y la empresa de vigilancia</p>	<p>Conciliación los valores con el área financiera</p>	<p>Se evidencia que se anexa como soporte una conciliación del mes de julio de 2017 efectuada conjuntamente con el Grupo de Apoyo Financiero y Contable de la UNGRD.</p> <p>Se recomienda continuar realizando las conciliaciones del software de administrativa con las cuentas de balance con el Área Financiera de forma mensual</p>
			<p>Inventarios físicos periódicos(acorde con cronograma de inventarios)</p>	<p>El proceso anexa como soportes, el acta de Inventario 09062017 de la Bodega de álamos, y acta de inventario 29062017 de la Sede Principal de la UNGRD, evidenciando que el proceso ha dado cumplimiento con la gestión de inventarios periódicos según su cronograma establecido.</p>

36

			Cámaras de seguridad y empresa de vigilancia	<p>El área no presentó evidencias que soportaran el control de “Cámaras de Seguridad y empresa de vigilancia”. Por lo anterior, no fue posible efectuar el seguimiento a dicho control.</p> <p>Como recomendación, se sugiere realizar un informe con las novedades de las cámaras de seguridad y de la empresa de vigilancia.</p>
2	Entrega de información incompleta e inoportuna a Gestión Financiera. Riesgo Financiera: Errores en los productos generados a través del proceso Gestión Financiera.	Realizar mesas de trabajo, para identificar la información requerida frente a los bienes	Reporte general y detallado a través de KNOWIT, de bienes devolutivos y de consumo	<p>Acorde con el control definido, el proceso presenta como evidencia el reporte consolidado y reporte detallado de devolutivos del mes de agosto generado a través del aplicativo KNOWIT, de bienes devolutivos y de consumo</p> <p>A su vez, con respecto a la acción de realizar mesas de trabajo para identificar la información requerida frente a los bienes, no se identifican soportes que evidencien la realización de dichas mesas y adicionalmente no se identifica que tipo de gestiones se realizan con los informes detallados de devolutivos.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda identificar en el control para que se requiere los reportes</p>

				antes mencionados y como hacen parte de la mitigación del riesgo.
3	Retraso en la emisión de respuestas a los requerimientos de los ciudadanos por parte de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar entre las diferentes áreas acerca de cómo se deben gestionar las Consultas de Segundo Nivel. 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. Ajustes al sistema PQRSD para control de tickets por vencer. 4. Solicitar a las áreas misionales y la OAC que cuando se genere información oficial la Oficina de Atención al Ciudadano sea previamente orientada acerca del manejo de dicha 	Reporte Semanal para seguimiento a Tickets pendientes.	<p>El área anexa como evidencias el Reporte de Estado de PQRSD, con corte al 4 de septiembre, sin embargo, no se evidencian los soportes que demuestren que se ha efectuado la socialización entre las diferentes áreas acerca del retraso en la emisión de respuesta los requerimientos de los ciudadanos por parte de la entidad.</p> <p>A su vez, se reitera lo señalado en el Informe de Seguimiento de Atención al Ciudadano del Primer semestre de la vigencia 2017, realizado por la OCI, en donde las respuestas de segundo nivel presentan una mayor extemporaneidad afectando los objetivos del sistema de control interno de garantizar la eficacia y eficiencia en sus operaciones.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda dejar evidencia de la trazabilidad de la socialización entre las diferentes áreas, acorde con el reporte de seguimiento a Tickets pendientes, a fin de que se priorice los</p>

		información frente a los grupos de interés.		requerimientos de la ciudadanía y sean dadas las respuestas de acuerdo a los términos fijados
			Reporte de Indicadores de Gestión con frecuencia mensual.	Dada la anterior observación, se recomienda vincular en el proceso de socialización, el reporte de indicadores que actualmente está presentando el Subproceso de Gestión de Servicio al Ciudadano, señalando las causas que han conllevado a estos resultados.
			Validación manual de los tickets por vencer	Se recomienda verificar de forma diaria los tickets vencidos y/o por vencerse y generar un reporte de alertas a los líderes y responsables de las áreas como parte del control y respuesta oportuna.
4	Pérdida de información y/o inconsistencias en la trazabilidad de la gestión y respuesta emitida en la plataforma PQRSD.	Socializar entre las diferentes áreas acerca de cómo se deben gestionar las Consultas de Segundo Nivel. Solicitar a la OAPI los ajustes requeridos para el módulo de Informes y seguridad del Sistema PQRSD. Periódicamente realizar capacitación a los funcionarios y /o contratistas de la oficina de Atención al Ciudadano acerca de los Procedimientos y	Seguimiento a Tickets pendientes por cada canal de atención.	Se recomienda realizar el seguimiento de forma diaria por el canal de atención de los tickets y generar un reporte de alertas a los líderes y responsables de las áreas como parte del control y respuesta oportuna.
			Realizar un back up periódico para la información por cada canal de atención.	Se recomienda realizar un Backup Diario y/o semanal de cada canal de atención de los tickets
			Capacitación periódica a los funcionarios y/o contratistas de la Oficina de Atención al Ciudadano acerca de los	Como evidencia se anexa un correo remitido por el Subproceso de Gestión de Servicio al

		controles establecidos.	Procedimientos y controles establecidos.	Ciudadano de fecha 25 de mayo de 2016, divulgando al equipo de trabajo los protocolos de atención actualizados; sin embargo, no se presentan evidencias que soporten la capacitación periódica a los funcionarios y/o contratistas de la Oficina de Atención al ciudadano. Se recomienda capacitar en la actual vigencia a los funcionarios que realizan atención a la ciudadanía sobre los procedimientos establecidos cuando se presentan peticiones o quejas
5	Perdida de la información en los datos que se encuentran ubicados en los servidores del centro de datos.	Adquirir servicios externos para la replicación de la infraestructura tecnológica de la Unidad.	Programa de Copias de la información. Indicador de Gestión (Ejecución de copias de Seguridad)	Se evidencia que se han realizado copias de información en los datos que se encuentran ubicados en los servidores.
6	La documentación no cumple con requerimientos tributarios para realizar el pago por caja menor.	Elaborar y entregar lista de chequeo para legalización de recursos. Revisar, ajustar y socializar el procedimiento y manual.	Lista de chequeo para legalización de recursos.	El soporte entregado por el GAA contiene es un documento diligenciado de Solicitud y legalización de recursos de caja menor y la lista de chequeo para la legalización de recursos, evidenciando que dicho documento sirve como guía para identificar que se está dando cumplimiento con los requerimientos tributarios para realizar el pago por caja menor.

7	Pérdida total, parcial o extravío de la documentación que hace parte de la memoria institucional y reposa en los archivos de gestión y archivo central.	Se realizará una actualización del procedimiento de préstamo y consulta de documentos. Se revisará el procedimiento de transferencia y eliminación de documentos de acuerdo a la implementación de las tablas de retención documental.	Seguimiento a los tiempos de préstamo de los expedientes Formato control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes Registro en la Base de datos control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes Sensibilización a las áreas de la UNGRD sobre lineamientos para el manejo de los archivos generados por la UNGRD.	Se cuenta con la Base Control Préstamo y/o Consulta de Documentos y/o Expedientes que permite realizar el control de tiempos de préstamo para consulta. También se evidencia registros de asistencia de sensibilización del proceso de gestión documental.
8	Difícil acceso y/o recuperación de la información y trazabilidad de las comunicaciones oficiales externas recibidas y enviadas.	Actualización y parametrización de la herramienta de correspondencia. Aplicación del procedimiento de Gestión de comunicaciones oficiales externas e internas. Socialización e implementación de herramienta de correspondencia.	Actualización y parametrización de la herramienta de correspondencia Actualización procedimiento e instructivo de Gestión de comunicaciones oficiales externas e internas. Cronograma de trabajo para la capacitación e implementación de la herramienta de correspondencia.	El GAA a través del Subproceso de Gestión Documental, realizó la actualización y parametrización de la herramienta de correspondencia - SIGOB El GAA presenta como evidencia el Procedimiento PR-1603-GD-02 Versión 03 del 24 de julio de 2017 cumpliendo con el control definido. Se evidencia el cronograma definido por el GAA para efectuar capacitación e implementación de la herramienta de correspondencia. También se evidencia que a través del Subproceso de Gestión Documental se han efectuado las diferentes capacitaciones a las áreas de la UNGRD.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Celebración indebida de contratos para la adquisición de Bienes y Servicios	Realizar seguimiento y monitoreo a las verificaciones y revisiones documentación de los proponentes por parte del comité de evaluación en cada tema específico (financiero, jurídico y técnico)	Revisar en las diferentes etapas del proceso la veracidad y legalidad de la documentación allegada por parte de los proponentes	El GAA presenta como evidencia una matriz de Seguimiento UNGRD-FNGRD del Segundo semestre de la vigencia 2017, que contiene las fases de la etapa precontractual, las fases de perfeccionamiento y ejecución, la ejecución presupuestal, la ejecución física, modificaciones y fases de la etapa postcontractual, la cual soporta el control establecido de la revisión de las diferentes etapas del proceso de veracidad y legalidad de la documentación allegada por parte de los proponentes.
2	Pérdida y uso inadecuado de los Bienes	Realizar inventarios periódicos acorde con el cronograma de inventarios Realizar seguimiento y monitoreo por medio de cámaras de seguridad y la empresa de vigilancia Actualización de inventarios por responsable	1. Inventarios físicos periódicos(acorde con cronograma de inventarios) 2. Servicio de vigilancia y cámaras de seguridad en las sedes de la UNGRD 3. Entrega formal de inventario de bienes por responsable	El proceso anexa como soportes, el acta de Inventario 09062017 de la Bodega de álamos, y acta de inventario 29062017 de la Sede Principal de la UNGRD, evidenciando que el proceso ha dado cumplimiento con la gestión de inventarios periódicos según su cronograma establecido. El área no presentó evidencias que soportaran el control de "Cámaras de Seguridad

				<p>y empresa de vigilancia". Por lo anterior, no fue posible efectuar el seguimiento a dicho control.</p> <p>Como recomendación, se sugiere realizar un informe con las novedades de las cámaras de seguridad y de la empresa de vigilancia.</p>
3	Alteración o sustracción de documentos que se encuentran bajo custodia del archivo central de la UNGRD	Teniendo en cuenta las indicaciones de la retroalimentación de la OCI se realizará una actualización del procedimiento de préstamo y consulta de documentos. Se revisará el procedimiento de transferencia y eliminación de documentos de acuerdo a la implementación de las tablas de retención documental.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar uso continuo al formato control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes. 2. Mantener actualizados los registros en la base de datos control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes 3. Actualizar la información que no cuenta con el formato único de Inventario Documental - FUID 	Se recomienda fijar un tiempo límite de entrega de estos documentos para el retorno de los mismos..
4	Acceso ilegal a la infraestructura tecnológica	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de Vulnerabilidades 2. Monitoreos a la plataforma tecnológica. 	El GAA cuenta con la matriz de gestión de incidentes de Infraestructura tecnológica. Se recomienda generar un documento y/o informe de análisis de vulnerabilidades que permita generar acciones preventivas o de mejora, y del monitoreo a la plataforma tecnológica.

		los componentes que hacen parte de la red local de la entidad.		
5	Violación de derechos de autor.	Utilizar herramientas de control con lo cual se busca garantizar la integridad y derechos de autor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación herramienta control software ilegal 2. Reporte de actividades sobre posibles instalaciones de software no autorizados 	<p>El GAA presenta como evidencia los reportes de Instalación de software no autorizado de agosto y septiembre de 2017.</p> <p>Se recomienda verificar continuamente el estado de los equipos de cómputo para evitar software no licenciado y que puedan generar multas a la entidad.</p>
6	Uso indebido del dinero en efectivo destinado para la Caja Menor	Llevar el control con los formatos establecidos y cumplimiento al manual y procedimiento de la caja menor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arqueos por el Grupo de apoyo financiero. 2. Conciliación Bancaria 3. Seguimiento a la ejecución presupuestal y cruce de saldos 	<p>El área presenta como evidencia, el arqueo de caja menor, conciliación bancaria de julio, y reporte de egresos de caja menor, los cuales soportan los controles definidos para el riesgo.</p> <p>Se recomienda dar continuidad con los controles y que las autorizaciones de gastos por caja menor sea efectuado de acuerdo a la resolución 031 del 2017 de la UNGRD.</p>

11. PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Emitir Estados financieros que no reflejen la realidad de la entidad o presentarlos de forma inoportuna.	<p>Evitar recordatorio según cronograma a los procesos responsables de entregar información al GAFC.</p> <p>Asistir a las capacitaciones del SIIF, sobre temas relacionados para el caso de nuevos responsables.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento cronograma de actividades financieras. 2. Indicador de gestión que permite medir la presentación oportuna de informes financieros. 3. Charlas de autocontrol dirigidas al equipo en aras de fortalecer los conocimientos para mitigar la inconsistencia de la información emitida. 	<p>Se recomienda continuar con la publicación de los estados financieros, tanto en la página Web de la Entidad como en la cartelera de acuerdo a la ley 734 del 2002 artículo 34. "Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes"</p> <p>Se recomienda continuar con la verificación de las cifras y porcentajes de los estados financieros antes de la firma del Representante Legal y/o posterior publicación para evitar reprocesos en el Grupo de Apoyo Financiero y Contable de la entidad.</p>

45

2	Diferencias en el cálculo de los valores de la depreciación, provisión, amortización y valoración entre el software del proceso de gestión de bienes muebles e inmuebles y el SIIF.	No hay acciones adicionales para el tratamiento de los riesgos.	Realizar conciliaciones mensuales entre el subproceso gestión de bienes muebles e inmuebles y el proceso gestión financiera, para encontrar diferencias	Se evidenció que se continúa con la realización de las conciliaciones de las cuentas contables, para verificar que las cifras son consistentes, se recomienda permanecer con esta función, ya que sirven de base para tomar decisiones.
			Revisar en el aplicativo KNOW IT la vida útil registrada para cada bien del activo de manera trimestral a fin de cruzar la información contable dejando registro en documento escrito y mensualmente realizar cálculo manual de la depreciación y cruzar con reportes de Administrativa	
			Soporte técnico para la herramienta KNOW IT, el cual es solicitado por el grupo de apoyo administrativo - bienes muebles e inmuebles	
3	Inadecuada programación de las necesidades mensuales del PAC, por parte de cada proceso	Realizar inducción al personal nuevo y refuerzo al personal vinculado que debe cumplir funciones de gestión del PAC, por parte de las áreas en coordinación con GTH.	Seguimiento a través del indicador de gestión de PAC en la herramienta Neogestion con lo cual se generan las alertas a las áreas para gestionar el PAC solicitado	Se recomienda el seguimiento del Cupo PAC para garantizar que los hechos económicos se reflejen en la fecha en que se deben causar contablemente.
			Seguimiento cronograma de actividades de gestión financiera con base en el cual las áreas conocen las fechas de presentación del PAC	
			Acta Consolidado del PAC mensual con la cual se hace seguimiento a lo reportado por las áreas	

4	Aplicación inoportuna de las normas, decretos, acuerdos, manuales, leyes, relacionados con el proceso financiero.	Incluir en las charlas de auto-control un espacio para sensibilizar al equipo del grupo financiero, en cuanto a la consulta y aplicación de la normativa vigente identificada por medio del normograma y del archivo base de datos actualizados.	Normograma con permanente actualización y cargue en Neogestion para consulta de todos los servidores	Se recomienda la de revisar un monitoreo permanente en las páginas web de los organismos externos y entes de control, a fin de verificar actualizaciones en el marco normativo que sean de la competencia del proceso financiero de la UNGRD, actualizarlo en el normograma y socializarlo al interior del grupo de trabajo.
			Registrar semanalmente en archivo base de datos actualización normativa 2016, normas que afecten directa e indirectamente nuestro proceso.	El área presenta como soporte el normograma actualizado a 2017 que hacen parte de proceso de Gestión Financiera.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	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.	No hay acciones adicionales a gestionar durante el 2017, dado que los controles se siguen ejecutando y hasta ahora han mitigado adecuadamente el riesgo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conciliaciones con los demás procesos que interviene en el proceso de Gestión Financiera, seguimiento a usuarios activos en el SIIF, según perfiles. 2. Uso de firma digital para los usuarios que intervienen en el proceso de asignación y pago de recursos. 	Se pudo evidenciar que el coordinador ante el SIIF, es el responsable de verificar los perfiles de acuerdo a la actividad que realiza cada funcionario. Así mismo el usuario se inactiva si no lo utiliza durante un tiempo determinado. No se tiene procedimiento, dado que el SIIF, tienen sus propias guías. No sea materializado el riesgo, ya que cada usuario tiene su firma digital y toquen. Se recomienda mantener

				los controles establecidos
2	Pérdida de recursos públicos	No hay acciones adicionales de tratamiento de los riesgos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arqueo de títulos valores periódicamente. 2. Arqueos de caja menor para gastos generales periódicamente. Boletín diario de Tesorería donde se evidencian las transacciones diarias de la tesorería. 	Se recomienda continuar con los arqueos de caja menor y a los títulos valores para ejercer el control permanente.

12. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Incumplimiento de la normatividad vigente en materia de estructuración (análisis del sector, elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones, entre otros) de procesos contractuales.	Realizar capacitación y unificar criterios al interior del GGC sobre las temáticas requeridas para la estructuración de los documentos (Análisis del Sector, Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, entre otros)	Realizar capacitaciones o charlas dirigidas a las áreas para la estructuración de procesos y para supervisión de contratos.	<p>Se realizó jornada sensibilización a los abogados del Grupo de Gestión Contractual, conforme acta de reunión del día 16 de junio de 2017.</p> <p>Desde la OCI se recomienda evaluar la pertinencia de identificar riesgos relacionados con la Falta o Inadecuada Supervisión de Contratos, fortaleciendo el proceso con el levantamiento de un subproceso y/o Guía de seguimiento al ejercicio de la supervisión que tenga como objetivo actuar como herramienta práctica de apoyo para el cumplimiento</p>

				de las obligaciones de los supervisores o interventores de contratos de la UNGRD y/o FNGRD que detalle obligaciones y/o recomendaciones a tener en cuenta en los aspectos administrativos, financieros, contables y Jurídicos.
2	Publicación extemporánea en el SECOP de los procesos contractuales	Está en curso el desarrollo de un software para que genere alertas automáticas al correo electrónico de los profesionales del GGC, para la oportuna gestión de cargue de documentación	Seguimiento por parte de un administrativo del GGC mediante el cual se generan alertas para la oportuna publicación por medio de correo electrónico	Desde la OCI conforme a seguimiento del I Semestre de 2017 a la publicidad en el SECOP, se evidenció el cumplimiento de esta actividad en un 97.2% lo que refleja que los controles han sido adecuados para minimizar el riesgo identificado.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

49

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Celebración indebida de contratos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación 2. Se realiza una verificación respecto de los documentos que ofrezcan alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación. 	<p>Verificar que la necesidad de contratación este incluida en el PAA</p> <p>Revisión por parte del jefe de GGC y de la Secretaría General de los documentos que hacen parte del proceso</p> <p>Verificación de la idoneidad del contratista a través del formato FR-1604-GCON-07 y FR-1604-GCON-03. Adicionalmente en la hoja de vida de DAFP se hace declaración juramentada de inhabilidades para</p>	<p>Se observa formatos de experiencia e Idoneidad y Cuadro Evaluativo de formatos FR-1604-GCON-07 y FR-1604-GCON-03 de los contratos 003, 012 UNGRD - 2017 y 023 UNGRD - 2017 donde se verifica soportes de los proponentes o futuros contratistas y la Inclusión en el PAA de la necesidad de estos contratos en la matriz para contratos de prestación de servicios.</p> <p>En conclusión, se observa que los controles implementados</p>

			ejercer la función pública	<p>han sido adecuados a la fecha para mitigar el riesgo identificado.</p> <p>Desde la OCI, se recomienda evaluar la pertinencia de identificar riesgos relacionados con la Falta o Inadecuada Supervisión de Contratos y fortalecer el proceso levantando un procedimiento o Guía de seguimiento al ejercicio de la supervisión que tenga como objetivo actuar como herramienta práctica de apoyo para el cumplimiento de las obligaciones de los supervisores o interventores de contratos de la UNGRD y/o FNGGRD, que establezca obligaciones y recomendaciones a tener en cuenta por los supervisores en aspectos administrativos, financieros, contables y Jurídicos.</p>
2	Nulidad del contrato o del proceso contractual	<p>1. Aplicación de los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación</p> <p>2. Se realiza una verificación respecto de los documentos que ofrezcan alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación.</p>	Verificación de soportes allegados por los proponentes o futuros contratistas, con la fuente y soportar el resultado de la indagación	<p>Se realizó jornada sensibilización a los abogados del Grupo de Gestión Contractual, conforme acta de reunión del día 16 de junio de 2017.</p> <p>Se observa lista de chequeo diligenciada FR-1604-GCON- 12 de los contratos 003 - UNGRD – 2017, 012 UNGRD - 2017 y 023 UNGRD - 2017 donde se cumple esta actividad de verificación de soportes</p>

				<p>de los proponentes o futuros contratistas para evitar nulidades del contrato por falta de documentación necesaria para su celebración.</p> <p>En conclusión, se observa que los controles implementados han sido adecuados a la fecha para mitigar el riesgo identificado</p>
--	--	--	--	--

13. GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Pérdida o reconstrucción del expediente y piezas procesales.	Articular con el Grupo de Talento Humano la realización de sensibilizaciones en los temas relacionados con Ley 734/2002 - Código Único Disciplinario y el Código de Ética de la UNGRD	Inventario digital en: PROCESOS Y:\DISCIPLINARIOS EXPEDIENTES - lo cual permitiría la reconstrucción de información en caso de pérdida por eventos fortuitos o de fuerza mayor	Se ha venido avanzando en la digitalización del archivo digital. Se evidencia carpeta donde se encuentra escaneado archivos digitales de los procesos disciplinarios así: 2013 expediente del 1 al 11. Año 2014 Expediente del 1 al 16 y año 2015 expedientes del 1 al 17. Esta verificación se hace en sitio (Sec. General, por la reserva de esta clase de procesos disciplinarios)
2	Demora en el cumplimiento de términos en las distintas etapas procesales.	Solicitar apoyo de personal en los eventos en los que se presente exceso de carga laboral que pueda ocasionar la demora en la ejecución procesal dentro de los términos establecidos	Cuadro control en Excel que consolida la información de los procesos de Control Interno Disciplinario para que genere alertas, permita medir, controlar y tener datos actualizados de los expedientes.	Los controles implementados han sido adecuados para mitigar el riesgo identificado. Se evidencia "Cuadro de Control", como seguimiento del proceso y de las actuaciones disciplinarias adelantadas.
3	Violación a la reserva procesal.	Controlar el acceso a la Sala "E" de servidores	El acceso al archivo está limitado al profesional de CID,	Los controles implementados han sido adecuados para mitigar el riesgo

51

		no vinculados con la Secretaria General	la secretaria del despacho y el Secretario General,	identificado.
--	--	---	---	---------------

RIESGOS DE CORRUPCION

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Pérdida de credibilidad en el proceso de control interno disciplinario por la evaluación inadecuada de quejas y denuncias en beneficio particular.	NO se formulan acciones adicionales para el tratamiento del riesgo. Los controles establecidos están siendo aplicados	Aplicación del código de ética de la UNGRD. Control a través del operador disciplinario (Procuraduría General de la Nación).	Los controles implementados han sido adecuados para mitigar el riesgo identificado. Acorde a programación del GTH se encuentra agendada capacitación en este tema para el mes de septiembre.

14. GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Priorización y desarrollo inadecuado de los proyectos de Cooperación Internacional	Estructurar el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PECl y. realizar seguimiento al PECl.	Seguimiento al plan de acción de la Grupo de Cooperación Internacional. Consulta y uso del "Documento de priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia"	Por parte del proceso de Gestión para la Cooperación Internacional se adelantó el seguimiento al Plan Estratégico de Cooperación Internacional 2015 - 2018 en el mes de julio en donde se describen las actividades realizadas en el primer semestre de 2017. De igual manera se verifican los documentos soportes de los 5 Proyectos Priorizados que hacen uso del "Documento de Priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres

				<p>en Colombia", los cuales se ajustan a los criterios establecidos en dicho documento.</p> <p>Lo anterior evidencia que los controles establecidos por parte del proceso se están aplicando de forma eficaz.</p>
2	Dificultades en el ingreso y egreso al país de las donaciones	No hay acciones adicionales para tratamiento del riesgo	<p>Aplicación la guía de asistencia mutua CAPRADE- Externa.</p> <p>Aplicación Protocolo de donaciones internacionales de la UNGRD</p> <p>Seguimiento, directrices IDRL. (Normas internacionales de facilitación de la entrega de asistencia internacional) de la Federación Internacional de Cruz Roja y Media Luna Roja</p>	<p>Dentro de los documentos soportes entregados por parte del proceso de Gestión para la Cooperación Internacional se evidencia que se lleva un control estricto a las donaciones recibidas por parte de los Gobiernos de la Comunidad Internacional empleando el formato FR-1602-CI-04, tanto en dinero como en especie. De igual forma se allegan los ofrecimientos de la Comunidad Internacional durante la situación de emergencia en Mocoa, documentos que hacen parte del Protocolo de Donaciones Internacionales.</p> <p>Sin embargo, no se cuenta con una medición que permita determinar si el ingreso o egreso de alguna donación se hace dentro de los tiempos provistos por la Entidades que intervienen en este trámite. Por lo anterior</p>

				se recomienda considerar la pertinencia de establecer un indicador para medir la celeridad de este tipo de trámites en situaciones de emergencia.
3	Pérdidas de Convocatorias (Capacitaciones y eventos internacionales)	No hay acciones adicionales para tratamiento del riesgo	Seguimiento a la matriz de convocatorias. Seguimiento telefónico y a través de correo electrónico a los directores o funcionarios responsables de las entidades.	Se verificó los registros de la matriz de seguimiento a convocatorias, sin embargo dicho documento no cuenta con fecha de actualización y no se puede establecer realmente si esta se sigue actualizando, por lo cual se recomienda agregarla para próximos seguimientos.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

54

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Priorización inadecuada de los proyectos de Cooperación Internacional	Estructurar el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PECl y. realizar seguimiento al PECl.	Seguimiento al plan de acción de la Grupo de Cooperación Internacional. Consulta y uso del "Documento de priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia"	Por parte del proceso de Gestión para la Cooperación Internacional se adelantó el seguimiento al Plan Estratégico de Cooperación Internacional 2015 - 2018 en el mes de julio en donde se describen las actividades realizadas en el primer semestre de 2017. De igual manera se verifican los documentos soportes de los 5 Proyectos Priorizados que hacen uso del "Documento de Priorización de líneas estratégicas y zonas de

Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes

				<p>intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia", los cuales se ajustan a los criterios establecidos en dicho documento.</p> <p>Lo anterior evidencia que los controles establecidos por parte del proceso se están aplicando de forma eficaz.</p>
--	--	--	--	---

16. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO RIESGOS POR PROCESOS

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	Inadecuada e inoportuna asesoría a la alta Dirección y demás procesos de la entidad, en el cumplimiento de los lineamientos establecidos y en contradicción con la políticas de valor agregado y de mejoramiento continuo.	<p>1- Realizar revisiones periódicas de la normatividad vigente en Colombia relacionada con la Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>2-Realizar monitoreo continuo al Programa Anual de Auditorías de Gestión de la OCI.</p>	<p>Actualización en temas inherentes a la gestión del riesgo de desastres</p> <p>Agendamientos, Comunicaciones de solicitud de información, Seguimiento al Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente</p>	<p>Desde la Oficina de Control Interno se puede verificar que se asistieron a las distintas capacitaciones enmarcadas en el Plan Nacional de Gestión del Riesgo, en las cuales se evidencia el cumplimiento de la actualización en temas inherentes a la gestión del riesgo de desastres. Asimismo desde la OCI se evidencia el respectivo seguimiento a al PAAGI Programa Anual de Auditorías de Gestión Independiente, así como la actualización del mismo acorde con los riesgos identificados para dicho programa.</p>

55

2	Presentación inoportuna de informes de ley y reportes a rendir por la OCI.	1-Realizar monitoreo continuo al Programa Anual de Auditorías de Gestión de la OCI.	Agendamientos, Comunicaciones de solicitud de información, Seguimiento al Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento bimestral del Programa Anual de Auditorías de Gestión Independiente los cuales pueden ser identificados a través de los indicadores de Gestión que se tienen establecidos en el área. Por otra parte se evidencia una continua actualización en el normograma de la Oficina de Control Interno el cual contempla las últimas actualizaciones normativas para la OCI sirviendo de insumo para el proceso de evaluación y seguimiento. Es así que se evidencia la adecuada aplicación de los controles establecidos a fin de que no se lleve a cabo la materialización de los riesgos identificados.
				Actualización permanente del normograma del proceso y consultas en temas inherentes a la normatividad aplicable
				Seguimiento al Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente
3	Falta de actualización en temas inherentes a los roles de la Oficina de Control Interno (Evaluación y Seguimiento; asesoría y acompañamiento; Fomento de la cultural del	1- Realizar revisiones periódicas de la normatividad vigente en Colombia relacionada con las Oficinas de Control Interno	Retroalimentación de los procesos y de la Dirección frente a la efectividad de las asesorías y recomendaciones brindadas desde la OCI	Desde la Oficina de Control Interno se han realizado las distintas actualizaciones del normograma el cual ha sido remitido por parte del Líder SIPLAG, incluyendo la última

	control; enlace con entes externo; administración de riesgos)		<p>Actualización permanente del normograma del proceso y consultas en temas inherentes a las Oficinas de Control Interno</p>	<p>actualización para las Oficinas de Control Interno el cual incluye el Decreto 648 de Abril de 2017.</p> <p>Por otra parte en cuanto al control de la Efectividad de las recomendaciones realizadas desde la OCI se evidencia que la misma cuenta con un consolidado del primer semestre la vigencia 2017 el cual arroja un resultado de 142 recomendaciones adoptadas de un total de 185, lo cual evidencia la efectividad de las recomendaciones emanadas desde la Oficina.</p>
			Articulación permanente y consultas con el DAFP.	
4	Riesgos asociados a la ejecución del Programa Anual de Auditorías de Gestión Independiente en el cual se encuentran riesgos asociados a cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en la UNGRD a través del SIPLAG, así como riesgos específicos de la ejecución de las auditorías.	Realizar la mitigación del riesgo a través de la ejecución de los controles y el seguimiento continuo del PAAGI	<p>Procedimiento de Ejecución de Auditorías del proceso de Evaluación y Seguimiento</p> <p>Seguimiento al Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente</p>	La Oficina de Control Interno cuenta con el procedimiento de Auditorías Internas de Gestión el cual cuenta con los pasos a seguir de acuerdo a cada auditoría que se da en cumplimiento al PAAGI, asimismo se actualizo el Programa Anual de Auditorías de Gestión Independiente , el cual incluye los posibles riesgos que pueden presentarse durante la ejecución de una auditoría o seguimiento.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES OCI
1	No reportar a los organismos de vigilancia y control competentes los respectivos informes en el ejercicio de la función de auditoría y seguimiento.	Socializar la normatividad vigente a los informes que se deben presentar a los entes de vigilancia y control. Realizar un cronograma en Excel de los informes de ley que deben ser presentados por la Oficina de Control Interno	Seguimiento al programa anual de auditorías. Consulta permanente a los entes de control frente a la normatividad aplicable con los informes de ley Asistencia a los comités sectoriales donde se presenten temas relacionados con los informes de ley	Desde la Oficina de Control Interno, se realiza el seguimiento permanente al Programa Anual de Auditoría de Gestión Independiente - PAAGI, el cual se encuentra aprobado por el comité directivo según comité de control interno. Asimismo el Jefe de control interno asiste a las distintas actividades que se presentan por el DAPRE a fin de contar con información actualizada referente a las Oficinas de Control interno.
2	Falta de objetividad y criterio para emitir observaciones detectadas en el ejercicio auditor que afecten el cumplimiento de los procesos de la unidad con el fin de favorecer al (os) responsables del proceso auditado.	Programar un espacio de formación de Competencias de Auditoría y el rol de auditor	Revisión del Jefe OCI sobre los informes generados por el Grupo Auditor Curso de competencias de Auditor Socialización por parte del Jefe OCI de la unificación de los criterios que debe tener un auditor al momento de realizar una auditoría interna o externa.	Se evidencia que el proceso de Evaluación y Seguimiento cuenta con la unificación de criterios en cuanto a la realización de auditorías de acuerdo con la implementación del Procedimiento para Auditorías de Gestión Independientes lo cual de la en evidencia que los controles establecidos son eficientes tras la adecuada apropiación de lineamientos de auditoría en dicho documento el cual tiene como base la norma ISO

58

				19011:2011 Directrices de auditoría.
--	--	--	--	--------------------------------------