



UNGRD

Unidad Nacional para la Gestión del
Riesgo de Desastres - Colombia

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD certificado en:



Informe de Seguimiento II Cuatrimestre Vigencia 2016 Mapas de Riesgos por procesos y de Corrupción

14 // Septiembre // 2016 //

Oficina de Control Interno

Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



INTRODUCCIÓN

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

En su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe del Primer Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción. Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de mayo y el 31 de Agosto de 2016 evaluando la ejecución de las acciones y controles establecidos sobre los riesgos identificados por cada una de las áreas, durante la vigencia 2016, a fin de evitar la materialización de los mismos.

MARCO LEGAL

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

PROCESOS ESTRATÉGICOS

1. PROCESO GESTIÓN GERENCIAL

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Inadecuada Implementación de la Política de la Gestión del Riesgo en el territorio nacional.	Seguimiento al Plan de Acción y al Plan Estratégico de la UNGRD. Modelo de Evaluación y seguimiento del PNGRD.	Verificar el seguimiento de los Ejes del Plan Estratégico y Plan de Acción desarrollado por la OAPI: Gobernabilidad y Fortalecimiento del SNGRD, Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres, y generar alertas frente a los incumplimientos.	<p>En concordancia con el control y la acción definida sobre el riesgo identificado, se verificó que se ha dado cumplimiento a los seguimientos y análisis efectuados de los tres primeros bimestres de la vigencia 2016 del Plan de Acción 2016, en especial a las actividades establecidas para los procesos misionales, las cuales han sido soportadas las actas de los comités nacionales y las comisiones técnicas asesoras.</p> <p>Adicionalmente se verificó que se mantiene la publicación del Plan Estratégico 2014-2018, así como la publicación de los respectivos seguimientos del Plan de Acción en la página web de la entidad.</p> <p>Toda vez que el resultado del Plan Estratégico se presenta una vez al año, se recomienda dar continuidad con un seguimiento permanente y dar a conocer desde el monitoreo a los mapas de riesgo, cual es el modelo de Evaluación y Seguimiento del PNGRD.</p>
Desarticulación de las entidades del SNGRD	Seguimiento a los compromisos fijados por las entidades en los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD.	Verificar el seguimiento a los compromisos fijados por las entidades en los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD.	En relación con el control y la acción definida sobre el riesgo identificado, se reitera la recomendación efectuada en el primer cuatrimestre, para que se realice el diseño de una

	<p>Reglamento Interno de funcionamiento. Indicador de Gestión "Cumplimiento de Espacios programados"</p>	<p>Dar lineamientos estandarizados frente a la operatividad de los Comités y Comisiones.</p>	<p>matriz de seguimiento con definición de fechas y tiempos a los compromisos fijados por las entidades representantes de los Comités Nacionales y Comisiones Asesoras de GRD, con el fin de establecer un control documentado que permita derivar observaciones, conclusiones, tomar decisiones y obtener un balance del cumplimiento, considerando que dicho resultado podría aportar para el desarrollo de la acción de "dar lineamientos estandarizados frente a la operatividad de los Comités y Comisiones".</p>
--	--	--	--

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
<p>Malversación de recursos de la UNGRD.</p>	<p>Seguimiento al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones. Verificar el cumplimiento de los estados financieros en la página de la UNGRD y envió a la Contaduría General de la Nación para publicación oficial en el consolidador de Hacienda e información pública CHIP</p>	<p>Seguimiento de la herramienta que consolida la información de los CDP-RP autorizados por el ordenador del gasto. Verificación de la divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno en las jornadas de inducción y reinducción de la UNGRD.</p>	<p>Se pudo identificar que se realizó ajuste a las acciones formuladas inicialmente, permitiendo que la misma sea más específicas. Se observa que el proceso realiza la verificación del seguimiento a la herramienta que consolida la información de los CDP-RP autorizados por los ordenadores del gasto delegados (Secretario General y Subdirectora General), donde se identifica la consolidación la relación de los desembolsos efectuados por fecha, valor y área solicitante. Así mismo, se verificó que se ha realizado la divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno en las jornadas de inducción organizadas por la UNGRD en el primer semestre del año, teniendo en cuenta además que la OCI participa en dichas jornadas.</p>

2. PROCESO PLANEACION ESTRATÉGICA

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Distribución indicativa no adecuada de recursos entregados a la UNGRD por Presupuesto General de la Nación	La distribución de recursos basada en la priorización del Director General de la entidad.	Análisis de la información de distribución de recursos de los años anteriores, que sirva como insumo para la toma de decisiones acertada	Teniendo en cuenta la descripción del seguimiento por parte del dueño del proceso, no se pudo establecer los avances de la acción definida para mitigar el riesgo. Por lo anterior se reitera que aunque la acción sirve de insumo para la toma de decisiones acertadas, se considera pertinente vincular dentro de los controles, los tipos de informes donde se deriva la información como son el plan de acción de la entidad y los diferentes informes de gestión. También se recomienda mantener actualizado el plan de acción acorde a las directrices que se definan desde la Dirección General.
En la planeación estratégica de la entidad no se incluyan las metas del PNGRD.	Seguimiento a la programación de las actividades referentes a la revisión de la Planeación estratégica de la entidad conforme a lo establecido en el PNGRD	Solicitar a Subdirección General la socialización del PNGRD a nivel interno. Actualizar el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción donde haya lugar.	Toda vez que desde el proceso se ha reformulado el Plan de trabajo de la Planeación Estratégica, estableciendo fechas para el último cuatrimestre de la vigencia 2016, se reitera la recomendación de definición de una herramienta (o diseño de una matriz) que contenga las actividades definidas en el PNGRD que correspondan a la UNGRD, y que la misma pueda ser derivada de la contenida del PNGRD, específicamente del Capítulo III del Componente Programático y de Inversiones. Dicha actividad, se recomienda sea articulada con la Subdirección General quien tiene a su cargo según el Decreto 2672 de 2013, la formulación y divulgación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y hacer seguimiento y evaluación de su cumplimiento en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Información. Finalmente se reitera la recomendación de tener en cuenta el Capítulo 5 de Mecanismos de Seguimiento y Evaluación del PNGRD y realizar los ajustes correspondientes en la herramienta de mapas de riesgos del proceso en caso de que se redefina la acción o el control.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
<p>Manipulación de información en torno al plan de acción de la entidad.</p>	<p>Comparación manual del reporte de avance contra las líneas de acción e indicadores planteados en el plan original.</p>	<p>Mejorar la herramienta de reporte a los avances de actividades del plan de acción bloqueando las celdas de líneas de acción y actividades para conservar el planteamiento original.</p>	<p>Se realizó la verificación del bloqueo de celdas en la herramienta como medida de control descargando de la página institucional, el Tercer Seguimiento del Plan de Acción de la actual vigencia. Sin embargo, se evidencia que no cuenta con el bloqueo de celdas de líneas de acción y actividades que permitan conservar el planteamiento original.</p> <p>Así mismo, toda vez que el proceso tiene planteado implementar una herramienta para seguimiento del Plan de Acción, se recomienda realizar los ajustes correspondientes en la herramienta de mapas de riesgos de corrupción en caso de que se redefina la acción o el control.</p> <p>Finalmente se reitera la recomendación de incluir el riesgo de manipulación o alteración de información contenida en los informes de gestión.</p>

3. PROCESO GESTIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Pérdida de información o pérdida de la integridad de la misma.	Copia de seguridad incrementales a la información alojada en los servidores.	Realizar seguimiento en el diagnóstico de la situación actual en el flujo de información a través del contrato de construcción de arquitectura empresarial.	Se pudo evidenciar que la entidad se encuentra trabajando en la implementación de la creación de la arquitectura empresarial de la UNGRD.
	Monitoreo de infraestructura y aplicaciones a través de herramienta mikroTik	Monitorear la infraestructura sobre la cual se encuentran desplegados los sistemas de información para compartir información con los diferentes actores de la GRD.	También se pudo identificar se cuenta un contrato de mantenimiento y soporte de la plataforma Sharepoint con el fin de ajustar la política de BackUp de las diferentes plataformas de la UNGRD

7

RIESGOS DE CORRUPCION

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Manipulación indebida de los registros oficiales para el favorecimiento de tercero.	Interoperabilidad entre plataformas tecnológicas de los actores del SNGRD.	1. Sensibilización al personal de la UNGRD en temas de seguridad de la información.	Se recomienda coordinar con el proceso de Gestión del talento humano las jornadas de capacitación y sensibilización a fin de que se incluyan con el Plan anual de capacitaciones, además de implementar herramientas para medir la efectividad de las capacitaciones y la apropiación del conocimiento y los lineamientos impartidos durante estas jornadas
	Cruce de base de datos (cuando se está en terreno)	2. Capacitar a los representantes de los Consejos Departamentales y Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres sobre manejo de la plataforma de Registro Único de Damnificados (RUD).	

4. PROCESO SIPLAG

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
No implementación o implementación inadecuada de los planes, programas, políticas y demás elementos del SIPLAG.	1-) Reuniones mensuales líderes SIPLAG. 2-) Conexión líderes SIPLAG e Inducción al SIPLAG al nuevo personal.	1. Identificar y fortalecer al personal que tiene bajo conocimiento y/o interés respecto al SIPLAG (procesos críticos). 2. Realizar evento anual para la interiorización y apropiación del SIPLAG a nivel de toda la entidad. 3. Generar incentivos de participación en las actividades del SIPLAG.	En concordancia con el control y la acción formulada, se pudo evidenciar a través de algunos líderes SIPLAG de la organización, que se realizan las reuniones mensuales, así como la inducción al nuevo personal de la entidad y a los que son delegados como líderes. La entidad también realizó como evento anual, La Feria Interna de Servicios SIPLAG, generando incentivos de participación. Sin embargo, se recomienda realizar una evaluación que permita identificar la efectividad de dicho evento que permita medir la apropiación sobre el Sistema Integrado en la entidad por parte de los servidores de la Unidad.
Incumplimiento de requisitos legales aplicables a la entidad.	1-) Indicador de cumplimiento de requisitos legales en ambiental y SST. 2-) Indicador de actualización de normogramas.	Actualizar las matrices legales en ambiental y SST y normogramas, mínimo una vez por semestre.	Se pudo identificar que en Neogestion se encuentran cargadas las matrices legales ambiental y SST como mecanismo de divulgación. También se pudo evidenciar que se mantiene actualizado el normograma SIPLAG y matriz requisitos legales ambientales
No se oriente adecuadamente la implementación de los requisitos de las nuevas versiones de las normas ISO 9001 e ISO 14001.	1-) Se garantiza la idoneidad del personal que lidera el SIPLAG en la OAPI a través de la definición de funciones establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.	Capacitar al personal que lidera el SIPLAG en la OAPI en la actualización de las normas de calidad y ambiental.	Toda vez que para el mes de noviembre de 2016 se llevará a cabo un curso de actualización en las nuevas versiones 2015 de las normas de calidad y ambiente dirigido a los líderes del SIPLAG en la OAPI y al equipo de auditores internos, se recomienda con posterioridad al desarrollo de la capacitación, realizar un mecanismo de evaluación que permita identificar la efectividad de la misma.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Falta de consistencia en los reportes respecto al desempeño del SIPLAG en relación con el estado real del mismo.	1-) Seguimiento mensual a través de las reuniones de líderes SIPLAG en las cuales se revisa por cada proceso la información reportada. 2-) Auditorías externas e internas al SIPLAG.	Hacer seguimiento de las actividades reportadas semanalmente, frente a las planificadas para el SIPLAG, estableciendo brechas de incumplimiento para tomar medidas oportunas sobre la ejecución de estas actividades.	Además del seguimiento periódico del desempeño de cada proceso en el marco de las reuniones mensuales de líderes, con lo cual se nutre el desempeño del sistema, también se evidencia como fortaleza, la inspección que se realiza a los procesos, respondiendo a la actualización continua de los procesos, así como la identificación de necesidades de los mismos. Para la vigencia 2016, específicamente para el Tercer cuatrimestre de la Vigencia 2016, se realizará la Auditoría Interna al SIPLAG.

9

5. GESTIÓN JURÍDICA

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCION	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Fallos judiciales en contra de la UNGRD y detrimento patrimonial.	Aplicación del procedimiento de defensa judicial de la entidad. Sometimiento de los casos y definición de la estrategia jurídica a adoptar por la entidad en el seno del Comité de Conciliación.	1. Actualizar del procedimiento de defensa jurídica y conciliación. 2. Proponer la socialización de los diferentes proyectos llevados a cabo por la UNGRD. 3. Proponer herramienta semáforo que genere alertas a los apoderados de las fechas de vencimientos de las demandas allegadas a la UNGRD 4. Contratar firma para realizar seguimiento de procesos llevados por la UNGRD.	El control y la acción definida en el riesgo identificado, son adecuados para el proceso de Gestión Jurídica y se ajustan para evitar la materialización de dicho riesgo. Se reitera las recomendaciones del informe de seguimiento al registro de la información litigiosa de la Unidad II Semestre 2015 de incluir en el mapa de riesgos por procesos los riesgos identificados en dicho informe, así <i>"1. 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</i>

Estado – e-KOGUI, que puede generar las siguientes consecuencias:

- a. Afectar los objetivos por los cuales fue creado el Sistema, consistentes en garantizar la centralización y unificación de la información de los procesos en contra del Estado, que permita tanto a la Unidad como a la ANDJE, contar con la información necesaria para adoptar políticas de prevención del daño antijurídico.*
- b. Generar información incompleta no confiable para la toma de decisiones en la adopción de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica por parte de la Unidad.*
- c. Realizar eventualmente, una provisión inexacta por el área financiera de las apropiaciones necesarias frente a eventuales contingencias.*
- d. Insatisfacción de nuestros usuarios, especialmente de la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado*

2. Eventuales sanciones por incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y cargue de la información litigiosa en el sistema.”

Así mismo se realizan entre otras, las siguientes recomendaciones:

- Establecer tiempos de registro de la información litigiosa internamente por parte de los usuarios y/o apoderados, quienes son los responsables directos del registro oportuno y la constante actualización de la información litigiosa ante el sistema.
- Parametrizar la herramienta de procesos judiciales con que se cuenta en la Unidad con generación de avisos frente a los tiempos de respuesta de las actuaciones judiciales acorde a los términos designados en la ley.
- Hacer seguimiento y revisión periódica del registro de los procesos, tomando una

muestra aleatoria de los mismos, a fin de detectar oportunamente inconsistencias que deban reportarse a la ANDJE.

- Continuar fortaleciendo la articulación y la comunicación entre el administrador del Sistema Único de Gestión con el Jefe de Oficina Asesora Jurídica, los usuarios o apoderados y la Secretaría técnica del Comité de Conciliación de la Unidad, para garantizar un registro oportuno y actualizado de la información litigiosa de la Unidad, y llevar una trazabilidad documentada de los requerimientos realizadas a la misma, tiempo de respuesta, soluciones brindadas y aportes para la mejora del sistema.

- Atender los lineamientos de los INSTRUCTIVO DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO- “eKOGUI”, en sus diferentes perfiles de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.

- Realizar las consultas pertinentes ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para subsanar las dificultades en el manejo de la plataforma y el ingreso y actualización de la información y dejar trazabilidad de las mismas.

- Cargar el archivo de las piezas procesales derivadas de los procesos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, teniendo en cuenta lo establecido en el Instructivo del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado- “Ekogui”, según aplique para garantizar trazabilidad y archivo de las actuaciones judiciales en dicho sistema.

- Adelantar acciones para la capacitación y socialización del manejo del Sistema Único de Gestión e Información de Defensa Judicial del

			<p>estado, para reforzar los temas aprendidos y para plantear en las mismas, inquietudes del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar seguimiento continuo a la base de datos de la OAJ, a fin de que la información que en esta repose este acorde a los procesos y conciliaciones allegados a la entidad y frente a la registrada en el sistema Ekogui. ➤ Teniendo en cuenta la impresión de pantalla realizada el 23 de agosto de 2016, en la que se observan 460 procesos activos y 40 conciliaciones activas, se recomienda revisar en detalle cuales procesos y conciliaciones no deben estar clasificadas en la categoría de activos y depurar el sistema, para que este sea fiel reflejo de la información litigiosa de la UNGRD. ➤ Teniendo en cuenta que la OAJ, elabora las fichas del Comité de Conciliación y que estas contienen, entre otras, detalle de los hechos, las pruebas, las estrategias de defensa y la recomendación de conciliar o no; incluir este documento en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPLAG y asociarlo como documento externo al proceso.
--	--	--	---

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

6. GESTIÓN DE COMUNICACIONES

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Información pública sin confirmar o validada sin precisión	<p>1-) Verificación de información con el área competente, donde se reciba el visto bueno para publicar.</p> <p>2-) Autorización de publicación de información por parte de la Jefe de la Oficina de Comunicaciones por medio de correo, WhatsApp o físico.</p> <p>3-) Revisión y verificación de la información que se publica a nivel externo en los medios de comunicación por medio del monitoreo de medios.</p>	<p>1. Capacitar al personal de la Oficina Asesora de Comunicaciones en los procesos y procedimientos de la OAC, se realizarán 2 capacitaciones al año.</p> <p>2. Elaborar, enviar comunicación interna en donde se solicite a las áreas definir las personas encargadas para validar información. Los integrantes de la OAC realizarán seguimiento a la comunicación y el cumplimiento de la misma.</p>	<p>Además se evidenció la elaboración y divulgación de la comunicación interna OAC-CI-2016-037 que distribuye a los profesionales de la OAC para cubrir las necesidades de las diferentes áreas, y en donde se solicita a los jefes de las áreas que designen un profesional o profesionales encargados de enviar y validar la información a la OAC.</p>

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Impresión de material excesivo	Se realiza control por medio de formato de solicitud de material.	Implementar dentro de la política editorial lineamientos que establezcan parámetros a tener en cuenta para la impresión de materiales educativos y pop.	Se recomienda tener en cuenta la política de cero papel definida para la UNGRD, la cual tiene como finalidad disminuir los costos y tiempos administrativos y a su vez generar un aporte socio-ambiental. Sin embargo, la identificación del riesgo se desliga del objetivo del proceso, por lo que se recomienda analizarlo nuevamente y alinearlos frente a aquellas situaciones que impiden el cumplimiento del objetivo del proceso de acuerdo a la Guía para la Gestión del riesgo de corrupción publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PROCESOS MISIONALES

7. GESTIÓN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Que las actividades del proceso de reducción del riesgo establecidas no se desarrollen en su totalidad	Seguimiento bimestral al Plan de acción. Informes periódicos de gestión.	Realizar seguimientos bimestrales a las acciones programadas.	En concordancia con el control y la acción definida, se pudo evidenciar que la Subdirección de Reducción del Riesgo, ha adelantado el seguimiento bimestral al plan de acción.
Desconocimiento de políticas, planes, programas y estrategias para la incorporación de la reducción del riesgo de desastres en el nivel territorial y nacional	Seguimiento bimestral al Plan de acción. Aplicación del procedimiento de asesorías técnicas en intervención prospectiva.	Promover a otras instancias el proceso de reducción del riesgo.	Se pudo evidenciar que la SRR ha realizado el seguimiento a las actividades establecidas en el plan de acción. También se pudo verificar cumplimiento sobre alguna de las actividades establecidas para el proyecto de asistencia técnica, percibiendo que las entidades que serán cubiertas.

15

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Uso de la información para beneficios particulares en la contratación que se adelanta desde el proceso de Gestión de Reducción del Riesgo.	Divulgación del "MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA M-1603-SIS-01".	Adelantar la socialización del "MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA M-1603-SIS-01".	La SRR realizó la socialización del "manual de políticas de seguridad informática". Por otra parte el proceso de Gestión Contractual deberá realizar los controles establecidos para mitigar el riesgo.

8. GESTIÓN DE MANEJO DE DESASTRES

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Falta de información necesaria para la identificación de los afectados ante un evento	Monitoreo a los CDGRD. Monitoreo medios comunicación y prensa. Monitoreo entidades operativas del SGRGD.	Realizar monitoreo tres veces al día en CITEL	Se recomienda dar continuidad a los monitoreos diarios realizados por la SMD a todas las entidades del SNGRD, al CDGRD y medios de comunicación y prensa.
Dificultad en la activación de la Sala de Crisis de la UNGRD.	Manual o ruta para seguir los integrantes del equipo operativo. Seguimiento a la socialización e interiorización de la ruta a seguir por parte del equipo operativo.	Realizar simulacros y pruebas de cadena de llamadas a través de los medios tecnológicos disponibles en la entidad. Contar con personal que cumpla con el perfil requerido para garantizar el funcionamiento en telecomunicaciones	La SMD realizó la 2da edición de la caja de herramientas para el manejo de desastre, la cual contiene el manual de simulaciones y simulacros. Del mismo modo en los simulacros realizados por la entidad y liderados por la SMD, se pone a prueba en tiempo real la activación de la sala de crisis mediante la cadena de llamado.

16

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Tráfico de influencias en la administración o al realizar el registro único de damnificados beneficiando a un tercero.	Aplicación del manual establecido para utilización de la herramienta RUD y consulta y uso de la herramienta WEB	Aplicar el manual de Registro Único de Damnificados.	Se recomienda la SMD realizar seguimiento al cargue de la información diligenciada en el RUP, con el fin de verificar y validar los soportes de los mismos. Seguir con el mejoramiento continuo de la herramienta (RUP) como por ejemplo que se pueda identificar duplicidad en la cedulas, y/o corroborar la veracidad de la misma (información que sean enlazados con la Registraduría Nacional del Estado Civil)

9. GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DEL RIESGO

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Falta de Claridad en la terminología de la gestión del riesgo de desastres	Trabajo articulado con la Comisión técnica asesora de conocimiento del riesgo. Elaboración de documento de terminología de gestión del riesgo	Elaboración de un documento que aclare e integre los conceptos de gestión del riesgo de desastres.	Continuar con la elaboración del documento de terminología de gestión del riesgo, ya que actualmente se tiene avanzado en un 60%.
Carencia de herramientas informáticas y tecnológicas de la información para el conocimiento del riesgo a nivel del SNGRD.	Reuniones de articulación con la OAPI. Reuniones de arquitectura empresarial con la Universidad de los Andes.	Realizar reuniones periódicas de articulación con la OAPI para determinar necesidades estratégicas de información.	Se recomienda seguir realizando el seguimiento de las acciones y compromisos con fechas y tiempos, con el fin de verificar sus cumplimientos

17

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Generación de convenios o proyectos ajustados a intereses particulares	Verificación por parte del Subdirector de conocimiento de los soportes técnicos, económicos y administrativos en la SCR para la contratación con personas naturales o jurídicas que ejecuten proyectos o convenios	Se realiza una verificación de los soportes técnicos, económicos y administrativos en la SCR para la contratación con personas naturales o jurídicas que ejecuten proyectos o convenios.	Se informó por parte de la SCR que todas las gestiones contractuales fueron remitidas a gestión contractual para desde allí realizar este proceso.

PROCESOS DE APOYO

10. PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
GESTIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Inventarios de bienes devolutivos y de control desactualizados y perdidos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conciliación de los valores con el área financiera ✓ Inventarios físicos periódicos (dos a veces al año) ✓ Cámaras de seguridad y empresa de vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizar la herramienta tecnológica de bienes en la web ✓ Instalar los elementos de seguridad (cámaras, alarmas, sensores) necesarios y realizar inventarios periódicos 	Se recomienda enviar la información al Grupo de Apoyo Financiero, para que efectúe las contabilizaciones y se tenga actualizados los inventarios en los Estados Financieros y conciliados con el área administrativa.
GESTIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Entrega de información incompleta e inoportuna a Gestión Financiera. Riesgo Financiera: Errores en los productos generados a través del proceso Gestión Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reporte general y detallado a través de KNOW IT ✓ Entradas y salidas de bienes de KNOW IT 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar mesas de trabajo, para identificar la información requerida frente a los bienes 	Se recomienda que las dos áreas tanto el grupo de apoyo financiero como el grupo de apoyo administrativo articulen continuamente para que la información llegue oportunamente para efectuar los ajustes que sean necesarios.
GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO Retraso en la emisión de respuestas a los requerimientos de los ciudadanos por parte de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento a Tickets pendientes por cada canal de atención. ✓ Reporte de Indicadores de Gestión con frecuencia mensual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un ABC acerca de cómo se deben gestionar las Consultas de Segundo Nivel y socializarlo entre las diferentes dependencias. 2. Actualizar los Protocolos de Atención de Primer Nivel de cada dependencia, fortaleciendo y ampliando su contenido de tal forma que la mayoría de requerimientos de los usuarios puedan ser atendidos directamente por el 	Se observa que a través de los mapas de riesgo establecidos en el proceso de atención al ciudadano se tienen contemplados los riesgos asociados con el incumplimiento legal de las respuestas a las PQRSD, sin embargo, desde la OCI se evidencian los siguientes riesgos que eventualmente podrían afectar la eficiencia en el proceso y que ponemos a consideración a fin de que se implementen las acciones correctivas necesarias que permitan evitar la materialización de los mismos, así:

		<p>equipo de atención (Primer nivel).</p> <p>3. Actualizar los Procedimientos.</p> <p>4. Desarrollar una estrategia de divulgación sobre el Subproceso en general entre todas las dependencias de la entidad para fortalecer la cultura de servicio entre los funcionarios y contratistas y generar mayor compromiso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Insatisfacción de los usuarios que pueden afectar el buen nombre de la Unidad desmejorando el posicionamiento alcanzado de la imagen institucional, conllevando potenciales acciones constitucionales de tutela donde se invoque la protección de éste derecho fundamental de petición por la no respuesta oportuna de los mismos. ✓ Se identificada el riesgo de falta de trazabilidad y evidencia en la herramienta PQRD del requerimiento y la respuesta de los mismos, generando posible pérdida de la información afectando el seguimiento de los PQRD en el sistema. ✓ El no desplegar la actividad de implementación de un aplicativo o herramienta de PQRD en la página de la Unidad podría afectar la Comunicación y satisfacción y percepción del cliente o ciudadano.
<p>GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO</p> <p>Pérdida de información y/o inconsistencias en la trazabilidad de la gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento a Tickets pendientes por cada canal de atención. 	<p>1. Diseñar un ABC acerca de cómo se deben gestionar las Consultas de Segundo Nivel y socializarlo entre las diferentes dependencias.</p> <p>2. Desarrollar una estrategia de divulgación sobre el Subproceso en general entre todas las dependencias de la entidad para fortalecer la cultura de servicio entre los funcionarios y contratistas y generar mayor compromiso.</p> <p>3. Solicitar a la OAPI los ajustes pertinentes a la herramienta Web para su óptimo funcionamiento.</p>	<p>Se recomienda realizar seguimientos continuos mínimo quincenalmente a la gestión de la entidad para no perder la trazabilidad.</p>
<p>GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa de Copias de la información. ✓ Indicador de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adquirir servicios externos para la replicación de la infraestructura tecnológica de la 	<p>Se recomienda guardar externamente copias de la información de la entidad.</p>

Perdida de la información en los datos que se encuentran ubicados en los servidores del centro de datos.	(Ejecución de copias de Seguridad)	Unidad.	
SUBPROCESO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS La documentación no cumple con requerimientos tributarios y se efectúa el pago.	✓ Lista de chequeo para legalización de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar y entregar lista de chequeo para legalización de recursos. ✓ Revisar, ajustar y socializar el procedimiento y manual. 	Se recomienda socializar y/o capacitar al personal en forma permanente sobre la documentación requerida y que según lo que requiere la entidad para el cumplimiento para realizar los respectivos pagos a contratistas internos y proveedores.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

20

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
APLICA A TODOS LOS SUBPROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Celebración indebida de contratos para la adquisición de Bienes y Servicios	Revisar en las diferentes etapas del proceso la veracidad y legalidad de la documentación allegada por parte de los proponentes	Realizar seguimiento y monitoreo a las verificaciones y revisiones de la documentación de los proponentes por parte del comité de evaluación en cada tema específico (financiero, jurídico y técnico)	Se recomienda que los comités de evaluación como son lo técnico, financiero y jurídico continúen con las evaluaciones, para evitar contrataciones que no cumplan con la normatividad establecida.
Perdida de Bienes o Activos Fijos	Inventarios periódicos dos veces al año (semestral) Instalación de elementos de seguridad en todos los espacios en donde se preserven bienes de la UNGRD.	Instalar los elementos de seguridad (cámaras, alarmas, sensores) necesarios y realizar inventarios periódicos.	Se recomienda efectuar seguimiento a los bienes que salen de la entidad para el cumplimiento de una emergencia, o cuando son trasladados de sede.
Alteración o sustracción de documentos en	✓ Dar uso continuo al formato control de consulta y préstamo de	A través de la aplicación de los procedimientos:	. Se recomienda efectuar revisión a los

<p>calidad de préstamo a las distintas dependencias de la UNGRD</p>	<p>documentos y/o expedientes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener actualizados los registros en la base de datos control de consulta y préstamo de documentos y/o expedientes ✓ Dar uso continuo al formato único de Inventario Documental - FUID 	<p>*Préstamo y consulta de documentos y/o expedientes.</p> <p>*Transferencia y eliminación de documentos</p> <p>Aplicación en el diligenciamiento de los formatos:</p> <p>*Control préstamo y/o consulta de documentos y/o expedientes.</p> <p>*FUID Formato Único de Inventario Documental"</p>	<p>documentos cuando son devueltos, para verificar que no hayan sufrido alguna modificación.</p>
<p>Acceso ilegal a la infraestructura tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis de Vulnerabilidades ✓ Monitoreos a la plataforma tecnológica. 	<p>* Realizar estudios de vulnerabilidades y análisis técnico del entorno de la infraestructura con lo cual se determina los posibles huecos de seguridad.</p> <p>* Establecer políticas para la administración de la infraestructura tecnológica con lo cual se busca garantizar al máximo la seguridad y protección de todos los componentes que hacen parte de la red local de la entidad.</p>	<p>Se recomienda el efectuar auditorías a la infraestructura tecnológica por personal idóneo para prevenir hechos que puedan entorpecer el funcionamiento de los equipos Tecnológicos.</p>
<p>Violación de derechos de autor.</p>	<p>Instalación herramienta control software ilegal</p> <p>Reporte de actividades sobre posibles instalaciones de software no autorizados</p>	<p>Utilizar herramientas de control con lo cual se busca garantizar la integridad y derechos de autor.</p>	<p>Se recomienda la revisión continua, para que en los equipos no sea colocado software ilegal, y la entidad le pueda ocasionar multas por no tener las licencias de funcionamiento.</p>

11. GESTIÓN FINANCIERA

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Emitir estados Financieros que no reflejen la realidad de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento cronograma de actividades de gestión financiera ✓ Indicador de gestión ✓ Charlas de autocontrol y capacitaciones en el SIIF 	<p>Enviar recordatorio según cronograma a los procesos responsables de entregar información al GAFC, realizar charlas de autocontrol con el fin de evitar errores y así reprocesos, estar pendientes en la capacitaciones del SIIF sobre temas relacionados para el caso de nuevos responsables, enviar correos a las entidades para conciliar diferencias en operaciones recíprocas. Realizar previa revisión de los informes que emite el SIIF para evidenciar las inconsistencias, hacer los ajustes necesarios antes de emitir los estados financieros</p>	<p>El riesgo presentado está comprendido en el objetivo y se le da cumplimiento para emitir los estados financieros reflejándolos en forma fidedigna.</p>
Diferencias en el cálculo de los valores de la depreciación, provisión, amortización y valorización entre el software del proceso gestión de bienes muebles e inmuebles y el SIIF	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar conciliaciones mensuales entre el subproceso gestión de bienes muebles e inmuebles y el proceso gestión financiera, para encontrar diferencias ✓ Seguimiento cronograma de actividades de gestión financiera 	<p>Mantener la política del autocontrol al realizar la actividad, con el fin de evitar al máximo los errores ocasionales. Solicitar soporte oportuno al software una vez detectado el error. Realizar las conciliaciones mensuales con el fin de hallar diferencias.</p>	<p>La recomendación por parte de la OCI, ante diferencias en los cálculos de la depreciación, lo tuvo en cuenta e incluyeron un control para evitar el riesgo realizando un cálculo manual.</p>
Inadecuada programación de las necesidades mensuales del PAC por parte de cada proceso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicador de gestión ✓ Seguimiento cronograma de actividades de gestión financiera ✓ Seguimiento a la ejecución del Acta Consolidado del PAC mensual 	<p>En las inducciones que realiza el grupo de Talento Humano se informa a los nuevos contratistas la forma de pago y la solicitud de los recursos a través del PAC con su respectivo supervisor. La responsable de consolidar el PAC verifica las solicitudes del PAC por cada proceso y durante el mes realiza seguimiento al acta de consolidación.</p>	<p>Se pudo evidenciar que se efectúa un control en forma mensual para evitar la materialización de los riesgos.</p>

<p>Aplicación inoportuna, de las normas, acuerdos, decretos, manuales, leyes relacionados con el proceso financiero.</p>	<p>✓ Registrar semanalmente en archivo base de datos actualización normativa 2016, normas que afecten directa e indirectamente nuestro proceso.</p>	<p>Actualización del normo grama. Registrar semanalmente en archivo base de datos actualización normativa 2016, normas que afecten directamente e indirectamente nuestro proceso</p>	<p>Se evidencio en el normo grama que se encuentra en Neo gestión la actualización en febrero mayo y julio del 2016 de acuerdo a recomendación efectuada por la OCI, en el informe Pil de evaluación de control interno contable.</p>
--	---	--	---

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
<p>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</p>	<p>✓ Conciliaciones con los demás procesos que interviene en el proceso de gestión financiera ✓ Seguimiento a usuarios activos en el SIIF según perfiles ✓ Uso de firma digital para los usuarios que intervienen en el proceso de asignación y pago de recursos</p>	<p>Realizar mensualmente conciliaciones con los demás procesos que intervienen, con el fin de establecer diferencias, así mismo, se realizará seguimiento a usuarios activos según perfiles.</p>	<p>Se continúan con los controles establecidos para evitar la materialización de los gastos</p>
<p>Pérdida de recursos públicos</p>	<p>✓ Arqueos de Títulos valores periódicamente. ✓ Arqueo de caja menor para gastos generales periódicamente. ✓ Boletín diario de tesorería</p>	<p>Realizar periódicamente arqueos de títulos valores, con el fin de verificar su existencia, así como arqueo de caja menor de gastos generales ya que manejan igualmente títulos valores, verificar diariamente el saldo de bancos versus boletín diario de tesorería.</p>	<p>Se continúan con los controles establecidos para evitar la materialización de los gastos.</p>

12. GESTIÓN PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Priorización y desarrollo inadecuado de los proyectos de Cooperación Internacional	<p>1-) Seguimiento al plan de acción de la Grupo de Cooperación Internacional.</p> <p>2-) Consulta y uso del "Documento de priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia"</p>	Estructurar el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PECl y realizar seguimiento al PECl.	El riesgo identificado esta descrito de forma adecuada y se evidencia una correcta alineación entre el objetivo del proceso, el riesgos identificado, os controles establecidos y las acciones adelantadas, los cuales se evidencian en la matriz de implementación, seguimiento y evaluación del PECl que minimiza el riesgo de ocurrencia.
Dificultades en el ingreso y egreso al país de las donaciones	<p>1-) Aplicación la guía de asistencia mutua CAPRADE-Externa.</p> <p>2-) Aplicación Protocolo de donaciones internacionales de la UNGRD.</p> <p>3-) Seguimiento directrices IDRL.</p>	<p>Socializar el protocolo a las áreas competentes de la UNGRD (SMD, Secretaría General) y las entidades del SNGRD.</p> <p>Implementar el protocolo en los casos que se presenten.</p>	Se verificó la inclusión del protocolo como dentro del listado maestro de documentos de la UNGRD el cual se encuentra disponible para todos los funcionarios y contratistas de la UNGRD, además dicho protocolo ha sido socializado por el proceso en el marco de la "Segunda Reunión Ordinaria de la Comisión Técnica Asesora para la Facilitación de la Cooperación en el Manejo de Desastres" (31 de mayo de 2016). Además dicho protocolo fue aplicado en apoyo a las acciones de respuesta del terremoto sucedido en Ecuador (abril 2016). Sin embargo se recomienda implementar mecanismo para medir la efectividad en la aplicación del protocolo.
Pérdidas de Convocatorias (Capacitaciones y eventos internacionales)	<p>1-) Seguimiento a la matriz de convocatorias.</p> <p>2-) Seguimiento telefónico a los directores o funcionarios responsables de las entidades.</p>	Realizar el seguimiento semanal de la matriz de gestión de convocatorias y capacitaciones.	El proceso de Gestión para la Cooperación Internacional lleva una herramienta que ha sido efectiva para minimizar la ocurrencia de pérdidas de capacitaciones y eventos internacionales a causa de postulaciones inadecuadas y desarticulación del SNGRD la cual se actualiza semanalmente. Esta herramienta permite consolidar la información completa de las convocatorias para así ser divulgadas al nivel que se requiera.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Priorización inadecuada de los proyectos de Cooperación Internacional	<p>1-) Seguimiento al plan de acción de la Grupo de Cooperación Internacional.</p> <p>2-) Consulta y uso del "Documento de priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia"</p>	Estructurar el esquema de seguimiento a las actividades planteadas en el PECEI y. realizar seguimiento al PECEI.	Se verificó que el Proceso de Gestión para la Cooperación Internacional realiza seguimiento al plan de acción de manera bimensual y que dichas actividades se encuentran alineadas al Documento de priorización de líneas estratégicas y zonas de intervención en Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia", el cual sirve como hoja de ruta para dar cumplimiento . Además se actualizó la matriz de implementación seguimiento como parte del esquema de seguimiento a las actividades del Plan Estratégico de Cooperación Internacional – PECEI.

25

13. GESTIÓN CONTRATACIÓN

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Incumplimiento de la normatividad vigente en materia de estructuración (análisis del sector, elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones, entre otros) de procesos contractuales.	verificación previa a la contratación en el plan anual de adquisiciones de la UNGRD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones o charlas para la estructuración de procesos y para supervisión de contratos. 2. Realizar capacitación interna sobre las temáticas requeridas 3. Recordar el mismo correo del año pasado de cómo se estructura un contrato de prestación de servicios 4. Ajuste de criterios internos del GGC Unificación 	<p>Los riesgos identificados son adecuados para el proceso de gestión contractual. El control y las acciones definidas se ajustan para evitar la materialización de los riesgos.</p> <p>En informe PIL de seguimiento de la OCI a la Gestión Contractual que se remite al SIRECI. Se ha identificado el riesgo Imposibilidad de realizar seguimiento a los avances de ejecución de los contratos por parte de los organismos de control externos e internos, al no reposar en las carpetas los informes de supervisión ni los soportes de pago contra los cuales se puedan verificar. Se reitera recomendación de identificarlos en el mapa de riesgos de procesos.</p>

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Celebración indebida de contratos	Observar los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación Implementar un formato de declaración juramentada de que todos los documentos aportados son veraces y se autoriza su consulta en cualquier momento ante la fuente emisora. Se realizará una verificación respecto de los documentos que ofrezcan alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación.	Observar los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación Implementar un formato de declaración juramentada de que todos los documentos aportados son veraces y se autoriza su consulta en cualquier momento ante la fuente emisora. Se realizará una verificación respecto de los documentos que ofrezcan alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación.	Los riesgos identificados son adecuados para el proceso de gestión contractual. El control y las acciones definidas se acoplan para evitar la materialización de los riesgos.
Nulidad del contrato o del proceso contractual	Observar los principios de la contratación, jornada de capacitación y concientización sobre el cumplimiento cabal de los principios de contratación Implementar un formato de declaración juramentada de que todos los documentos aportados son veraces y se autoriza su consulta en cualquier momento ante la fuente emisora. Se realizará una verificación respecto de los documentos que ofrezcan alguna duda y se dejará constancia escrita en el proceso respecto de la verificación.	Beneficio es positivo y el costo es cero toda vez que la entidad cuenta con personal idóneo para impartirla. Posibilidad de Auto capacitación. Costo es cero. (Implementación de un formato al interior de la entidad) y el costo de la verificación es cero pues puede ser a través de un correo electrónico o una llamada.	Los riesgos identificados son adecuados para el proceso de gestión contractual. El control y la acción definida se acoplan para evitar la materialización de los riesgos. Sin embargo, se reitera recomendación de realizar el diseño de una matriz de control de documentos que soporte el resultado de la verificación con el fin de establecer un control documentado que permita derivar observaciones y conclusiones para la toma de decisiones. Se recomienda incluir el riesgo identificado en la AUDITORIA REGULAR Vigencia 2015 por la CGR frente a “Falta de Control y seguimiento a las publicaciones en el SECOP” , con sus acciones de mejora incluida en el Plan de mejoramiento relacionadas con:

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de una herramienta para control de tiempos en las publicaciones del SECOP. 2. Designación de una persona para seguimiento a las publicaciones del SECOP.
--	--	--	---

14. GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Pérdida de expedientes o piezas procesales	Inventario digital PROCESOS Y:\DISCIPLINARIOS EXPEDIENTES - en: ES	Gestionar el traslado del archivo del proceso CID para un lugar en el que se pueda tener mejor custodia.	Toda vez que el riesgo se refiere a la pérdida del archivo físico, se reitera recomendaciones de incluir a los controles existentes relativos a la custodia del mismo. (puertas, cerraduras, controles de acceso e.t.c.).
Demora en el cumplimiento de los términos en las distintas etapas procesales.	Inventario digital PROCESOS Y:\DISCIPLINARIOS EXPEDIENTES - en:	Actualizar la herramienta tecnológica existente para que esta genere alertas efectivas, que permita medir, controlar y tener datos actualizados de los expedientes disciplinarios.	<p>1. El inventario digital, no es un control existente frente al riesgo relativo a la demora en el cumplimiento de los términos en las diferentes etapas; se recomienda replantear el control e identificar el punto de control existente tendiente a mitigar el riesgo (ej. Hojas de ruta, procedimientos, alerta de vencimiento, control de las etapas; e.t.c.)</p> <p>Se reiteran las siguientes recomendaciones del informe de la OCI de marzo de 2016 de seguimiento a controles disciplinarios a fin de mejorar los mismos, así:</p> <p>“Articular con la Oficina Asesora de Información y Planeación, a fin de</p>

			<p>implementar una herramienta sistematizada del proceso de Gestión de control disciplinario que genere alertas y contribuya con más eficacia y efectividad al proceso, permitiendo tener un mayor control y seguimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes actuaciones que se generan en las actuaciones disciplinarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectuar jornadas de capacitación al interior de la Unidad, a fin de sensibilizar al personal de planta y contratistas en materia de derecho disciplinario con el propósito de generar un conocimiento de los deberes, obligaciones, derechos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como las diferentes faltas disciplinarias derivadas de la facultad sancionatoria del Estado. ✓ Incluir en el formato de la Hoja de Ruta establecida como control dentro del proceso disciplinario, la fecha de vencimiento de las actuaciones que se generen en el curso de un proceso disciplinario para un mayor control de las mismas.”
--	--	--	--

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

15. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RIESGOS POR PROCESOS

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
Incumplimiento de las normas, estándares y legislación en seguridad y salud en el trabajo.	1-) Elaboración del cronograma anual de SST y su seguimiento mensual. 2-) Presentación de actividades mensuales de SST a la Secretaria General. 3-) Seguimiento a los Indicadores de SST en el SIPLAG	Cumplimiento de las actividades de SST programadas en el mes de acuerdo a los riesgos identificados.	Desde la Oficina de Control Interno se realizó el seguimiento correspondiente a las acciones de cumplimiento de las actividades de SST, por medio del cual se procedió a verificar las evidencias de las acciones que se encuentra adelantando el grupo de Talento Humano. De los controles establecidos por el área se evidencia el cumplimiento al cronograma anual y el seguimiento realizado en el marco del cumplimiento de las actividades.
Selección y vinculación personal de no idóneo.	1-) Verificación de estudio y experiencia diligenciado el formato FR-1601-GTH-76. 2-) Prueba de conocimiento diseñada de acuerdo con la necesidad y el perfil. 3-) Informe Entrevista de selección Habilidades y Conocimientos básicos.	1. Contrastar el perfil vs. Requerimiento por cada vacante. 2. Realizar proceso contractual del servicio de pruebas psicotécnicas con el fin de evaluar competencias laborales. 3. Implementar pruebas psicotécnicas.	Se identifica la aplicación de los controles en este caso del contraste del perfil según los requerimientos por cada vacante, sin embargo se evidencia que el riesgo sigue eminente en cuanto a la verificación de las pruebas psicotécnicas que se implementan al interior del área, de acuerdo a cada perfil.
Incumplimiento sustancial de los Planes Institucionales de: Bienestar Social e Incentivos y de Capacitación	1-) Seguimiento a los Indicadores de los planes de Bienestar e incentivos y Capacitación en el SIPLAG. 2-) Seguimiento mensual a través del Plan de Acción de Talento Humano.	Dar cumplimiento a los Planes de Bienestar e incentivos y de Capacitación de acuerdo a los cronogramas establecidos para la vigencia, teniendo en cuenta los indicadores de cumplimiento.	Se evidencia que se está dando cumplimiento actualmente al plan de bienestar e incentivos, el cual se adjunta en evidencias. Frente al seguimiento a través de los líderes se recomienda implementar controles que mantengan una base actualizada de las inasistencias a fin de contar con un reporte oportuno de las mismas.

	<p>3-) Seguimiento a través de solicitud a los líderes de proceso y/o personal involucrado, justificando inasistencia.</p>		<p><i>Nota: Se recomienda verificar la viabilidad de la incorporación del riesgo que se tenía contemplado en la vigencia pasada: "Errores en la liquidación de la nómina"; con el fin de contemplar todos los riesgos posibles en este proceso.</i></p>
--	---	--	---


RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RIESGO	CONTROL	ACCIÓN	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES
<p>Selección y de no vinculación personal idóneo.</p>	<p>1-) Verificación de estudio y experiencia diligenciado el formato FR-1601-GTH-76.</p> <p>2-) Prueba de conocimiento diseñada de acuerdo con la necesidad y el perfil.</p> <p>3-) Informe Entrevista de selección Habilidades y Conocimientos básicos.</p>	<p>1. Contrastar el perfil vs. Requerimiento por cada vacante.</p> <p>2. Realizar proceso contractual del servicio de pruebas psicotécnicas con el fin de evaluar competencias laborales.</p> <p>3. Implementar pruebas psicotécnicas.</p>	<p>El control y las acciones son acordes al riesgo, a lo cual se aúna la implementación de las pruebas psicotécnicas en los procesos de selección y vinculación del personal</p>

Una vez verificada la información presentada a la Oficina de Control Interno por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información se pudo evidenciar que los 16 procesos que se encuentran vigentes en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPLAG, en su mayoría presentaron avances sobre los tanto en procesos como en corrupción, dando cumplimiento a los controles y las acciones que se han adelantado a partir del 01 de mayo de 2016.

Para el segundo cuatrimestre, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento sobre avances en los ítems antes mencionados.

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



OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

31

Fecha elaboración: 14 de septiembre de 2016

Elaboró: Equipo OCI

Revisó: Dra. Olga Yaneth Aragón Sánchez / Magnolia Vargas Fonseca

Aprobó: Dra. Olga Yaneth Aragón Sánchez