

SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PRIMER TRIMESTRE 2017

En cumplimiento al artículo 2 de la Ley 87 de 1993, artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, NTC-GP 31000 Gestión del Riesgo, Guía para la Administración del Riesgo emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la oficina de Control Interno realizó seguimiento y control del primer trimestre de 2017 al mapa de riesgos Institucional y de Corrupción versión 2 con el fin de verificar el cumplimiento de los controles, avances de las acciones programadas, fechas de ejecución, efectividad de los controles, diseño, las causas identificadas, formulación de los riesgos identificados.

En el seguimiento se evidenció que los mapas de riesgos se encuentran publicados en la página web de la entidad y en la carpeta del repositorio donde los responsables reportan a la Oficina Asesora de Planeación los avances de las acciones desarrolladas asociadas a los controles de los riesgos.

Con respecto al mapa de corrupción, se observó que las áreas: Direccionamiento Estratégico, Promoción de Derechos, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contratación, Evaluación y Control identificaron en total 10 riesgos de corrupción en la entidad, así como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Proceso	Riesgos de Corrupción	Acciones asociadas al control	Fecha	Seguimiento por parte de Control Interno
Direccionamiento Estratégico Responsable: Oficina Asesora de Planeación y sistemas	Inadecuada elaboración, ejecución y seguimiento presupuestal en las etapas de la Planeación Estratégica	1. Capacitación a los responsables de proyectos de inversión en el seguimiento Presupuestal	Semestral (Febrero-Junio)	Se está incumpliendo con la acción programada ya que no se evidenció para el primer trimestre de 2017 la realización de las capacitaciones con los responsables de los proyectos de inversión en el seguimiento Presupuestal. Se recomienda revisar la acción y las fechas de ejecución de la
Promoción de Derechos Responsables: 1, 2, 3. Talento Humano. 4. Control interno y control interno disciplinario, supervisores de contratos, Coordinadores y Subdirector de Promoción y Desarrollo. 5. Atención al ciudadano.	Uso indebido de los recursos públicos (Técnicos, tecnológicos y humanos) o de información para intereses propios	1. Capacitar en la adopción y apropiación del código de ética 2. Capacitar en el uso eficiente de recursos tecnológicos y técnicos 3. Capacitar en la garantía del derecho al acceso a la información 4. Vigilar la ejecución de actividades de asesoría y asistencia técnica 5. Consultar a usuarios sobre la calidad del servicio prestado y analizar resultados	Semestral	Estas actividades están programadas para su ejecución semestralmente. Se recomienda revisar y ajustar los responsables de ejecutar estas acciones asociadas al control del riesgo ya que se están dejando como responsables a terceros.
Gestión del Talento Humano Responsable: Coordinador Talento Humano	Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos o sin el rigor técnico y administrativo	1. Revisar y ajustar de funciones en el perfil del cargo 2. Realizar inducción y reinducción en el puesto de trabajo.	Cada Vez que se requiera	Se evidenció que las historias laborales cuentan con el formato de estudio técnico de Derecho Preferencial de Carrera Administrativa para cuando hay una vacante en el INSOR. Cuando no se encuentra en Planta la personal para ser vinculada en cumplimiento de requisitos se opta por el nombramiento provisional.
Gestión Financiera Responsables: Coordinador Gestión Financiera, Profesional Contabilidad.	Ejecución del gasto sin soportes	1Aplicar la ejecución del procedimiento de presupuesto según lo documentado en el Sistema de Gestión de Calidad. *Revisar que la solicitud del registro presupuestal cuenta con el acto jurídico o de trámite correspondiente. *Seguimiento estricto a las actividades programadas del proceso Gestión Financiera.	Permanente	Se evidenció el plan de trabajo para elaboración de los documentos de Gestión Financiera con la Oficina Asesora de Planeación. Se evidenció la carpeta de los formatos de solicitud de CDP realizados en el primer trimestre de 2017 por parte de las áreas del INSOR y los pagos de los servicios públicos con el CDP y RP generados para realizar el pago de los servicios públicos del INSOR.
	Omitir descuentos tributarios a terceros	Validar los descuentos en el registro de la obligación antes de tramitar el pago	Permanente	Se evidenció la carpeta con las nóminas y descuentos realizados para el primer trimestre de 2017 y

				soportes para realizar el trámite de la nómina del INSOR.
	Transmisión del Chip, elaboración de Estados financieros en las fechas establecidas por el Ente externo	1. Realizar y socializar cronograma de fechas para entrega de información al área contable.	30-may-17	Se evidenció el cronograma de las fechas de entrega de los informes contables.
Gestión Contratación Responsables: Coordinador Gestión de Contratación	Establecer condiciones técnicas que favorezcan a un solo oferente	1. Documentar y socializar los procedimientos del proceso de gestión de la contratación. 2. Elaborar manual de contratación	Junio	Se evidenció el plan de trabajo para elaboración de los documentos de Gestión contractual con la Oficina Asesora de Planeación.
	Indebida supervisión de contratos	1. Actualización Manual de contratación 2. Socialización manual de contratación, especificando los criterios para ejercer la supervisión de los contratos.	Junio	Se evidenció el plan de trabajo para elaborar los documentos de Gestión contractual con la Oficina de planeación. Se recomienda revisar las fechas de las actividades del plan de trabajo frente las actividades de la matriz de riesgos de corrupción ya que son diferentes.
Evaluación y Control Responsable: Asesora Control Interno	Influencia por parte de terceros en Las Auditorías	Fortalecer las habilidades de los auditores, mediante capacitaciones.	Cada vez que se requiera	Se ha cumplido con la acción programada en el seguimiento se evidenció las Constancias de participación de los auditores en los cursos Liderazgo, Motivación y trabajo en equipo, servicio al cliente en la organización dictados y certificados por el SENA.
	Ocultar o no reportar irregularidades a los entes de control.	Informar a la Alta Dirección y a los entes de control sobre las irregularidades.	Cada vez que se presente	No se han presentado irregularidades para el primer trimestre.

Como se puede evidenciar en el cuadro anterior, en las acciones a desarrollar al control del riesgo de la Subdirección de Promoción de Derechos, la responsabilidad para desarrollar la acción se está delegando, a otras áreas quienes deberán ejecutar dichas actividades. Se recomienda revisar y ajustar la formulación de la acción y los responsables.

Con respecto a las fechas de las dos acciones a desarrollar por Gestión Contractual que están programadas para cumplirse en el mes de junio de 2017, la cual se confrontó con el acta del plan de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación observándose que las fechas de las actividades están para el mes de julio, por consiguiente, se recomienda revisar y ajustar las fechas programadas con el fin de que se registre una única fecha del cumplimiento de las acciones.

Por otro lado, se observó que se está incumpliendo con la acción programada para el proceso de Direccionamiento Estratégico, debido a que no se evidencia la realización de las capacitaciones a los responsables de proyectos de inversión en el seguimiento Presupuestal.

En el mapa de riesgo institucional, se evidenció que la entidad identificó 49 riesgos institucionales, 94 acciones a desarrollar en la presente vigencia y 77 acciones a desarrollar para el primer trimestre distribuidos en los 15 procesos como se evidencia en el siguiente cuadro:

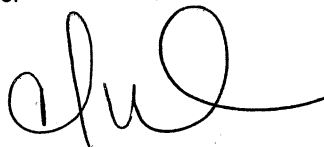
Proceso	# Riesgos identificados	Acciones a desarrollar en la vigencia	Acciones a desarrollar para el primer trimestre	Seguimiento por parte de Control Interno
1. Comunicación Estratégica	4	10	7	Se cumplieron parcialmente 3 acciones a desarrollar ya que elaboraron el Manual de Comunicaciones, la Política de Comunicaciones y se encuentran en revisión estos documentos por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Igualmente, se observó acta de reunión para el levantamiento de la conservación de archivos digitales. Se incumplieron 4 acciones programadas.

2. Direccionamiento Estratégico	5	9	7	<p>Se cumplieron 5 acciones desarrolladas de lo cual se evidenció las actas de reunión con los procesos para la programación de las metas del plan de acción, la publicación del seguimiento del plan de acción y sectorial en la página web del INSOR y la incorporación de los indicadores en el plan de acción versión 2 vigencia 2017.</p> <p>Se evidenció la herramienta para la consolidación de la Normativa generada por los procesos en la entidad.</p> <p>Se incumplieron 2 acciones no se evidenció el análisis de los indicadores mensualmente y el seguimiento del plan operativo mensualmente</p> <p>Se recomienda revisar las dos acciones que se incumplieron.</p>
3. Evaluación y Control	3	6	6	<p>Se cumplieron con las 6 acciones programadas se evidenció la realización de 2 reuniones de grupo de trabajo en las fechas: 1 de febrero de 2017 y 23 de marzo de 2017 y se elaboró el manual de auditores que se encuentra en revisión por parte de planeación, elaboración Política de Autoevaluación, la aprobación del programa Anual de Auditorías</p>
4. Gestión Bienes y Servicios	2	7	5	<p>Se cumplieron parcialmente 4 acciones a desarrollar debido a que se cuenta la presentación en power point de la campaña del uso de bienes y servicios, pero hace falta que el área de comunicaciones la saque a producción.</p> <p>Se incumplió una 1 actividad (<i>Reporte por parte de talento humano de ingreso y traslado y desvinculación de los servidores públicos</i>).</p>
5. Gestión de la Contratación	3	9	8	<p>Se cumplieron 4 acciones a desarrollar se evidenció acta del plan de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación, Actas y listados de asistencia de las capacitaciones realizadas a los sordos y el borrador del procedimiento de gestión contractual.</p> <p>Se incumplió 4 acciones a desarrollar ya que no se ha actualizado el manual de supervisión e interventoría y este depende para las otras 3 acciones programadas.</p>
6. Gestión de Talento Humano	3	4	3	<p>Se cumplieron con las 3 acciones programadas se evidenció las encuestas de las necesidades realizadas a los funcionarios públicos del Insor tanto de bienestar como de capacitación, las cuales fueron el insumo para la construcción de los planes de capacitación PIC.</p>
7. Gestión del Conocimiento	2	4	4	<p>Se cumplió con una 1 acción se evidenció que la Subdirección de Promoción y Desarrollo ha definido conjuntamente con el grupo de atención al ciudadano los términos para la recepción de hojas de vida.</p> <p>Se incumplió con 3 acciones programadas ya que para ejecutar estas acciones se programó la participación de otros procesos, pero no se les informo a los líderes de esos procesos para realizar la acción del riesgo.</p>
8. Gestión Documental	5	5	5	<p>Se evidenció el cumplimiento a las 5 acciones programadas ya que se evidenciaron actas reunión, asesoría, capacitación con los diferentes procesos de la entidad.</p>
9. Gestión Educativa	2	3	3	<p>Se cumplió con las 3 acciones programadas se evidenció presentación en Power Pint, Correos electrónicos, acta de la capacitación a los gestores territoriales, cronograma de trabajo y las propuestas de convenio de Cundinamarca, Arauca, cauca, meta.</p>
10. Gestión financiera	1	2	1	<p>Se cumplió con la actividad programada ya que se evidencio la copia mensual de los extractos bancarios</p>

11. Gestión Jurídica	3	4	4	<p>Se cumplieron 2 acciones programadas se evidenció la matriz de seguimiento de las solicitudes realizadas a gestión Jurídica y sus repuestas.</p> <p>Se incumplió una 1 acción no se evidenció las actas de reunión de las capacitaciones realizadas a los funcionarios.</p> <p>Se recomienda reformular el riesgo # 3 ya que se identificó que quedo mal identificado el riesgo, las causas y las acciones a desarrollar y revisar en el riesgo #2 el producto que genera de la acción desarrollada.</p>
12. Medición y mejora	1	1	1	<p>Se cumplió con la acción programada ya que se evidenció las actas de reunión con los procesos de Gestión Contractual, Gestión Financiera, atención al ciudadano, talento humano, tics, medición y mejora, documental, Jurídica, bienes y servicios.</p>
13. Promoción de Derechos	1	2	4	<p>Se cumplieron 4 acciones se evidenció los informes de asesoría técnica, Popayán, pasto, Manizales, los listados de asistencia y encuesta de satisfacción realizados en Cartagena.</p>
14. Servicio al Ciudadano	3	6	3	<p>Se cumplieron las 3 acciones programadas se evidenció la encuesta de satisfacción, correos eléctricos, la carpeta compartida.</p> <p>Se recomienda revisar el riesgo # 3 debido a que el riesgo no es coherente con las acciones que van a desarrollar.</p>
15. Gestión TIC	11	24	16	<p>Se cumplieron 15 acciones programadas se evidenció el seguimiento de los portales, la bitácora de seguimiento a los documentos a publicar en el portal, presentación en power point de del modelos de seguridad, privacidad de la información, listados de asistencia de la capacitación del uso y apropiación realizada a los funcionarios nuevos.</p> <p>Se incumplió 1 actividad no se evidenciaron las actas de reunión realizadas con los subdirectores.</p> <p>Se recomienda revisar el riesgo # 10 Instalación de programas maliciosos.</p>
Total: 15	49	94	77	<p>Se cumplieron 57 acciones programadas, 4 parcialmente y 16 incumplidas.</p>

De acuerdo con el cuadro anterior, de las 77 acciones programadas para el primer trimestre se cumplieron 61 acciones, 4 acciones parcialmente cumplidas, 12 acciones incumplidas; y se observó en el seguimiento que 4 riesgos son para reformular los cuales corresponden a los procesos de Jurídica, Gestión de Tics, Servicio al Ciudadano y Direccionamiento Estratégico. También se evidenció, que las acciones incumplidas se deben a que en la programación de las fechas no se contemplaron todos los aspectos requeridos para su desarrollo y esto generó un mayor tiempo en la ejecución de las acciones. Por consiguiente, se recomienda revisar y ajustar las acciones a desarrollar, los productos que se generan de las acciones desarrolladas y las fechas de ejecución.

Es importante resaltar que frente a la matriz de riesgos institucional y de corrupción de la vigencia 2016 se ha mejorado en el diseño de la matriz, en la identificación de riesgos, calificación de los riesgos, identificación de las causas internas y externas, lo que ha permitido que los procesos tengan identificado y controlados sus posibles riesgos.



CILIA INES GUIO PEDRAZA
Asesora con funciones en Control Interno
Proyector: Luz Yamile Aya-contratista