



SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RAPE Región Central

Mayo - Agosto de 2018

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 1 de 12
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD

Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – REGIÓN CENTRAL

DIEGO GARCÍA BEJARANO
Director Ejecutivo

EDNA PATRICIA RANGEL BARRAGÁN
Directora Administrativa y Financiera

JULIO CESAR PULIDO PUERTO
Director de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos

RAUL GARCIA BUSTOS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

KARINA ARIAS MORALES
Asesor de Comunicaciones y Prensa

JUAN MANUEL PINZÓN CÁCERES
Asesor Jurídico

STELLA CAÑON RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno

Edición
Septiembre 2018

Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TÍTULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD

Mayo –Agosto de 2018

Tabla de Contenido

Introducción	3
Información General.....	3
Marco Legal.....	3
Objetivo.....	4
Seguimiento a la Gestión del Riesgo de Corrupción.....	4
Política de Administración del Riesgo.....	4
Mapa de Riesgos de Corrupción.....	4
Identificación.....	5
Análisis y Valoración.....	6
Monitoreo y Seguimiento.....	8
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	9

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD

Mayo - Agosto de 2018

Introducción

Dentro de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en su primer componente: **Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción**, se presenta el instrumento que le permite a la Entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, internos y de su entorno.

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, dando alcance a lo anterior, se presenta el seguimiento a los riesgos de corrupción de la Región Administrativa y de Planificación Especial RAPE, identificados en el mapa de riesgos, tomando como referentes los parámetros establecidos en la política de administración del riesgo y la estrategia anticorrupción definidas en función pública, la guía para la gestión del riesgo de corrupción.

Información General

Tipo de Informe:

Seguimiento de Control Interno

Fuente(s) de la Información:

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano RAPE 2018.
2. Matriz de Riesgos de Corrupción 2018: Información de los avances en el desarrollo de los controles establecidos por todos los procesos involucrados.

Marco Legal

- **Decreto 124 de 2016, arts. 2.1.4.5 y 2.1.4.6**, 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".
- **Decreto 2641 de 2012, Art. 5 y 7**, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **Ley 1474 de 2011, Arts. 73**, 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.

Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 4 de 12
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

- **Decreto 648 de 2017** - artículo 2.2.21.4.9

Objetivo

Evaluar y verificar el mapa de riesgos de corrupción y la efectividad de los controles, asociados al manejo de los riesgos, identificados para la Región Administrativa y de Planeación Especial - RAPE, con base en las acciones desarrolladas por los diferentes responsables, dentro del período comprendido entre el 01 de mayo al 31 de agosto de 2018.

Seguimiento a la Gestión del Riesgo de Corrupción

Con el fin de evaluar el cumplimiento de las acciones propuestas en temas como: monitoreo y evaluación de los riesgos, se verificó la información sobre cumplimiento de los controles y acciones preventivas asociadas al control formuladas por los líderes de Proceso, se realizó el trabajo con observación de registros y evidencia.

Mapa de Riesgos de Corrupción

La entidad ha construido, su mapa de riesgos de corrupción atendiendo las indicaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de su “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.

Los posibles riesgos de corrupción identificados corresponden a 17, todos enmarcados dentro del proceso de apoyo de nuestros macroprocesos.

Identificación:

Como se informó anteriormente, se identificaron 17 riesgos de corrupción, los cuales encontramos identificados en la matriz de riesgos de corrupción institucional anexa al informe:

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

RIESGOS POR PROCESOS	
GESTION CONTRACTUAL	3
SERVICIO AL CIUDADANO	2
GESTION DOCUMENTAL	1
GESTION DE TICS	1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1
EJES ESTRATEGICOS DE PLANIFICACION Y GESTION DE IMPACTO REGIONAL	1
GESTION DE TALENTO HUMANO	2
GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	2
GESTION FINANCIERA	2
CONTROL Y MEJORAMIENTO	2
TOTAL	17



Fuente: Matriz de Riesgos de Corrupción Institucional

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Análisis y Valoración

a. Evaluación antes de controles.

			IMPACTO			RESULTADOS RIESGO RESIDUAL
Valoración			MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
			5	10	20	
PROBABILIDAD	RARA VEZ	1	2	Riesgos Bajos = 12%		17
	IMPROBABLE	2		10 Riesgos Moderado= 58.8%		0
	POSIBLE	3				0
	PROBABLE	4		5 Riesgos Altos = 29%	0 Riesgos Extremo = 0%	0
	CASI SEGURO	5				0
TOTAL						17

Fuente: Matriz de Riesgos de Corrupción Institucional

B. Evaluación después de controles

			IMPACTO			RESULTADOS RIESGO RESIDUAL
Valoración			MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
			5	10	20	
PROBABILIDAD	RARA VEZ	1	17	Riesgos Bajos = 100%		17
	IMPROBABLE	2		0 Riesgos Moderado= 0.0%		0
	POSIBLE	3				0
	PROBABLE	4		0 Riesgos Altos = 0%	0 Riesgos Extremo = 0%	0
	CASI SEGURO	5				0
TOTAL						17

Fuente: Matriz de Riesgos de Corrupción Institucional

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

El mapa de riesgos de corrupción de La Región Administrativa de Planeación Especial – RAPE, presenta la antes de controles la siguiente distribución:

- Zona de riesgo baja se encuentran dos (2);
- Zona de moderada diez (10),
- zona de riesgo alta cinco (5)

Una vez aplicados los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados, se verifica que los 17 riesgos, se encuentran ubicados en la matriz de calificación en Zona de Riesgo Baja de acuerdo con la calificación de riesgo residual.

ZONA DE RIESGO			
RIESGO		Valoración del Riesgo	Descripción
BAJA	Mitigado o eliminado	15	Los riesgos de corrupción de las zonas baja se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en la entidad.
MODERADA	Asumir y Revisar	25	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo. Nota: En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.
ALTA	Reducir, evitar o compartir	50	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo. Nota: En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.
EXTREMA	Reducir, evitar, compartir o transferir	100	Los riesgos de corrupción de la Zona de Riesgo Extrema requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección. Nota: En todo caso se requiere que las entidades propendan por eliminar el riesgo de corrupción o por lo menos llevarlo a la Zona de Riesgo Baja.

De acuerdo con la tabla anterior, los riesgos se encuentran en un nivel que pueden eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en la entidad.

Monitoreo y Seguimiento

Control interno realizó la evaluación, seguimiento y verificación de los riesgos en cada proceso de la Entidad, para esto se evaluó y verificó la eficacia de los controles que se aplican en los riesgos identificados y las acciones preventivas, encontrando:

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 8 de 12
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

1. Materialización del riesgo:

Con los 17 riesgos identificados, se busca que no se materialice el riesgo y que haya efectividad en los controles existentes, complementados con las acciones preventivas que se adelantan para mitigar el riesgo, en la RAPE- Región Central.

2. Seguimiento y observaciones por riesgo:

- **Formulación de estudios previos injustificados y/o con análisis de sector débiles y/o con sesgos en los requerimientos de la necesidad de contratación para favorecimiento de un tercero**

El riesgo no se materializó y dentro de la acción preventiva de este, se estableció el generar una circular, que permita socializar los principios que rigen para los funcionarios públicos en materia de contratación pública. A la fecha no se ha realizado la circular y su medición.

Se recomienda para el último periodo del año cumplir con el indicador establecido.

- **Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses**

La acción preventiva se orienta a conocer las herramientas tecnológicas de los entes de control habilitadas para revisar el tema. De acuerdo con el indicador la capacitación del proceso contractual programada dentro del Plan de Capacitación, no se llevó a cabo, ya que se programó con la ESAP y por tiempos no se cumplió.

Se recomienda modificar el indicador con relación a las capacitaciones y orientarlo a la verificación de antecedentes en los diferentes contratos efectuados en el periodo y verificación de inhabilidades e incompatibilidades de los contratistas.

- **Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley**

Con relación a la acción preventiva se capacito al personal en 3 jornadas, que fueron dirigidas a la transición entre SECOP I al SECOP II, aplicativo a través del cual se hace más transparente la contratación, además los controles deben estar orientados , para evitar que el riesgo se materialice a que “El documento pliego de condiciones solo se publica cuando cuenta con los avales de las áreas competentes, evidencia que se presenta en los expedientes contractuales”.

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 9 de 12
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

- **Omisión de información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)**

Con relación a las acciones preventivas, se evidencia el cumplimiento de las capacitaciones programadas vs. las realizadas, ya que se programó dentro del plan la capacitación sobre Participación Ciudadana y derechos Humanos, la cual se realizó a través de la ESAP, en el mes de julio de 2018. El indicador de peticiones recibidas vs las tramitadas nos arroja un cumplimiento del 100% en el procesamiento de la información, ya que se esta tramitando todas las peticiones que llegan.

- **Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos**

El riesgo no se materializó y la acción preventiva se puede generar con el seguimiento a los reportes del nuevo aplicativo SIDCAR. El indicador se cumple en con 9 reportes realizados. Se complementa con el informe semestral de PQRS que se genera desde Control interno.

- **Alteración de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en favorecimiento de un tercero.**

Se recomienda la aprobación y formalización del Programa de Gestión Documental, para el último periodo a evaluar. Así mismo mantener la copia de seguridad del 100% de la información que se digitalice. Las copias de seguridad realizados en el periodo corresponden a toda la información que requiere tener su copia de seguridad: Contratos, contabilidad, presupuesto, nómina entre otros.

- **Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.**

Dentro de las acciones preventivas, en las evidencias se verifica los reportes de seguimiento al firewall y la consecución del antivirus sequirte, para seguridad de la información. La seguridad de la información es un proceso que debe estar en continua revisión desde el proceso de TICS.

- **Destinación Indevida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.**

Dentro de las acciones preventivas, se encuentra el seguimiento a proyectos viabilizados vs presentados y a la fecha de corte, se presenta solo 1 proyecto viabilizado y presentado que es el de Mejoramiento de Ingresos, es de tener en cuenta que los demás proyectos presentados se encuentran en etapa de estructuración por lo cual no se consideran con presentación oficial para viabilización, hasta tanto dicha información no sea completa como lo es el caso del Proyecto de Ruta de Integración para la Paz.

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

- **Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo de los proyectos de inversión.**

Se evidencia el documento de caracterización, para Ruta de Integración por la Paz, se recomienda consolidarlo con las fichas o documentos soportes que se haya generado dentro de la investigación. Así como los demás proyectos relacionados como Paramos, Ingresos a pequeños productores entre otros.

- **No cobertura de servicios de salud y seguridad en el trabajo**

Desde el proceso de Talento Humano, se viene realizando la verificación correspondiente de afiliación al sistema de salud y se presenta el informe de junio a agosto, así:

Junio: 14 Verificaciones

Julio: 30 Verificaciones.

Agosto: 16 Verificaciones.

El riesgo no se materializó, y se recomienda mantener el seguimiento realizado desde Talento Humano, con sus evidencias correspondientes, en el periodo, mayo -agosto 32 sensibilizaciones a colaboradores, realizadas producto de afiliación al Sistema de Seguridad Social ARL.

- **No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad**

Las acciones preventivas se relacionan con el inventario reportado en el módulo TNS y su verificación y ajuste por depreciación., de acuerdo con el reporte realizado.

- **Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)**

El riesgo no se materializó y la acción preventiva se evidencia con el reporte realizado de los préstamos de bienes en el cuatrimestre, que se limitan al video beem y portátil.

- **Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo**

El riesgo no se materializo para la vinculación del personal de planta de la entidad y las acciones preventivas se reformulan a la verificación de requisitos, para ajuste en la matriz institucional y su indicador.

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

- **Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.**

La acción preventiva se soporta en los cruces de cuenta y comprobantes de egreso y conciliaciones bancarias efectuadas, en el periodo. Las conciliaciones bancarias realizadas, corresponden a las 6 cuentas bancarias de la entidad.

- **Negociación con entidades bancarias, para beneficio propio o de terceros.**

De acuerdo con lo informado y a las evidencias establecidas, durante este periodo Mayo, junio, Julio y agosto se realizaron 14 solicitudes a Davivienda, Bancolombia, BBVA, Bogotá, Occidente, Caja Social, y Citibank para cotización de inversión en CDT, generando un análisis para garantizar el mejor rendimiento. El riesgo no se materializó.

- **Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.**

Con relación a las acciones preventivas Los informes de las auditorías y seguimientos de control interno, se publican en la página web de la entidad y se realizaron las socializaciones de los informes a los encargados de los procesos y a través de los correos de los directores.

- **Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real**

Las auditorías realizadas en el periodo fueron presentadas en el Comité de Control Interno, para las correspondientes observaciones y conocimiento de los integrantes de este., la cual se llevó a cabo en el mes de julio, como consta en el acta de comité.

Nota: Las observaciones, y reporte de indicadores se encuentran consolidados en la matriz de riesgos de corrupción, anexa al siguiente informe.

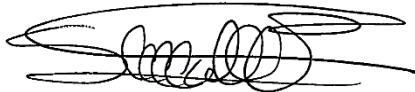
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se logró establecer que la mayoría de los controles aplicados a los riesgos son preventivos y buscan minimizar la probabilidad de materialización de estos riesgos al interior de la Entidad.
- En el manejo y control de riesgos de corrupción, existe una mayor participación de los líderes de los procesos y sus equipos, quienes realizaron el ejercicio para la identificación, análisis y valoración de los riesgos, propendiendo por el fortalecimiento de la gestión del riesgo;
- Se siguen presentando aspectos susceptibles de mejorar que fueron relacionados en la matriz anexa, en pro de continuar con el ejercicio de mejora continua y la identificación de acciones que permitan mitigar los riesgos.

 REGIÓN CENTRAL RAPE Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 12 de 12
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

- Se sugiere fortalecer el seguimiento periódico por parte de los responsables del manejo de cada uno de los riesgos identificados, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento dentro de los diferentes aspectos constitutivos de la gestión del riesgo de corrupción.
- Se recomienda un compromiso total desde la alta dirección hasta los encargados de los procesos de mantener y reforzar los controles previstos en la Matriz de Riesgos de Corrupción, en todos los procesos identificados, para evitar la materialización de los riesgos de corrupción identificados.

Nota: Se anexa matriz de seguimiento.



STELLA CAÑON RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y ÁREA RESPONSABLE		RIESGOS	TIPO DE CAUSA	CAUSA	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE	CONTROL							ACCIONES DE CONTINGENCIA <i>(Ante posible materialización)</i>	OPORTUNIDADES DE PREVENCIÓN <i>(Cite aquellas actividades, herramientas o instrumentos que podrían generar mayor efectividad en las acciones de control)</i>	SEGUIMIENTO Y MONITOREO					
							TIPO CONTROL	CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES PREVENTIVAS						FECHA DE CORTE		MAYO-AGOSTO 2018			
						DESCRIPCIÓN				PERIODO DE SEGUIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE	RESULTADO DEL PROCESO			EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
PROCESOS	DEPENDENCIA					CATEGORÍA															
Gestión Contractual	Dirección Corporativa	Formulación de estudios previos injustificados y/o con análisis de sector débiles y/o con sesgos en los requerimientos de la necesidad de contratación para favorecimiento de un tercero	INTERNA	Falta de claridad en las necesidades de la contratación que se requiere la entidad Baja capacidad técnica en la definición de estudios previos	Los procesos que surjan en virtud de esos estudios previos pueden irse a desiertos o se puede adjudicar un proceso y en la ejecución se pueda presentar un incumplimiento	MODERADA	PREVENTIVO	Revisión de los estudios previos y recomendaciones en aspectos técnicos para que los criterios propicien la pluralidad de oferentes.	BAJA	Socialización de los principios que rigen para los funcionarios públicos en materia de contratación pública.	ANUAL	# Circulares publicadas	Natalia Naranjo	Se debe reportar a la Directora Corporativa para analizar el caso	Generando mas articulación entre lo técnico y lo Jurídico y adicional a ello ampliando los términos de revisión y retroalimentación en la elaboración de los estudios.	0%	N/A	Ninguno	Se evidencia que los procesos de contratación que lleva a cabo la entidad, son basados en estudios previos de acuerdo lo establecido por el funcionario que hace el requerimiento o supervisor y quien orienta los aspectos técnicos de la contratación. En el link : http://regioncentralrape.gov.co/contratacion/ , se evidencian los procesos de contratación, adelantados por la entidad. Así como la página SECOP- Colombia Compra Eficiente.	A la fecha no se ha realizado la circular y su medición. Se recomienda para el último período del año cumplir con el indicador establecido	
Gestión Contractual	Dirección Corporativa	Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	INTERNA	Desconocimiento de la inhabilidad por parte de quienes intervienen en el proceso contractual No información de la inhabilidad por parte del contratista.	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	MODERADA	PREVENTIVO	Se proporciona una carta de presentación para los procesos la cual debe ser firmada por el proponente aunado a ello se hacen verificaciones a las IAS. Hoja de vida publica	BAJA	Conocer las herramientas tecnológicas de los entes de control habilitadas para revisar el tema	ANUAL	# de capacitaciones realizadas/ # capacitaciones programadas	Talento Humano -	Se debe reportar a la Directora Corporativa para analizar el caso y adelantar las acciones legales de ser necesario.	Consulta de las herramientas pertinentes, para verificación de antecedentes.	100%	Contratos - Informe de Control Interno	Medio	Se verifica la consulta de antecedentes de las diferentes entidades de control en los contratos 2018, Control Interno, realiza seguimiento a la auditoría realizada el año 2017 y verifica una muestra de 19 contratos del 2018, entre los cuales se encontró que en el 100% de estos, están los documentos de verificación de antecedentes, así mismo el proceso contractual, han venido verificando si existe inhabilidades o multas del contratista a vincular. De esta acción se han llevado a cabo retroalimentaciones al interior del proceso de gestión contractual para tal fin.	La capacitación del proceso contractual programada dentro del Plan de Capacitación, no se llevó a cabo, ya que se programó con la ESAP y no se cumplió en su tiempo. Se recomienda modificar el indicador con relación a las capacitaciones y orientarlo a los diferentes contratos efectuados en el periodo y verificación de inhabilidades e incompatibilidades de los contratistas.	
Gestión Contractual	Dirección Corporativa	Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley	INTERNA	Desconocimiento de la normatividad, el personal que participa en el proceso no esta capacitado o esta direccionando la contratación	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	MODERADA	PREVENTIVO	Revisión de expertos y Conocimiento de la norma y aplicación de la misma	BAJA	Capacitación en gestión contractual	ANUAL	# de capacitaciones realizadas/ # capacitaciones programadas	Talento Humano - Tics	Se debe reportar a la Directora Corporativa	Consulta a los lineamientos de Colombia Compra, norma y Jurisprudencia	100%	Listados de asistencia - Reportes en SECOP	Alto	Se evidencia el proceso de transición de SECOP I al SECOP II y las capacitaciones realizadas por los encargados del proceso de Contratación para el manejo de la plataforma SECOP II.	Con relación a la acción preventiva se capacito al personal en 3 jornadas. 3/3 = 100%, en temas de transición del SECOP I al SECOP II	
Servicio al Ciudadano	Dirección Corporativa	Omisión de Información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)	INTERNA / EXTERNA	Desconocimiento de la clasificación de la información Intereses particulares.	Investigaciones administrativas y disciplinarias Afectación de la imagen institucional	BAJA	PREVENTIVO	Registro de PQRS Informe consolidado de PQRS	BAJA	Actividades de capacitación y/o sensibilización en seguridad de la información y atención al ciudadano Verificación de la información por parte de los responsables de proceso.	MENSUAL	# de capacitaciones realizadas/ # capacitaciones programadas # de requerimiento tramitados/ # de requerimientos recibidos	Profesional especializado Servicio al Ciudadano Personal de apoyo ventanilla	Requerimiento administrativo al responsable de la omisión de la información Contactar al usuario para resolver el requerimiento	Seguimiento al Sistema de Información Análisis de las encuestas de satisfacción aplicadas Seguimiento al cumplimiento de los compromisos y/o obligaciones contractuales del responsable	1 Capacitación realizadas/ 1 capacitación programada = 100% + 9 requerimientos tramitados / 9 requerimientos recibidos = 100%	Reporte de seguimiento de PQRS	Alto	Se realizó en el mes de Julio la capacitación Sobre Participación Ciudadana y Derechos Humanos, dentro del Plan de Capacitación, junto con la ESAP Se evidencia las peticiones y/o requerimientos del periodo, gestionados en el tiempo establecido, para respuesta por ley.	Con relación a las acciones preventivas, se evidencia el cumplimiento de las capacitaciones programadas vs. las realizadas, en un 100% El indicador de peticiones recibidas vs las tramitadas nos arroja un cumplimiento del 100% en el procesamiento de la información	
Servicio al Ciudadano	Dirección Corporativa	Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos	INTERNA / EXTERNA	Falta de idoneidad y ética del personal. Intereses particulares.	Investigaciones administrativas y disciplinarias Afectación de la imagen reputacional Dilatación de procesos	BAJA	PREVENTIVO	Registro de solicitudes y requerimientos en base de datos Ejecución de acciones de control del proceso	BAJA	Reportes del sistema Seguimiento a la ejecución del proceso	MENSUAL	# de reportes generados	Profesional especializado Servicio al Ciudadano	Requerimiento disciplinario al responsable vinculado Identificar y ajustar las falencias dentro de los controles de los procedimientos asociados.	Seguimiento a los controles del sistema por parte de Control Interno	9 reportes generados	Reporte SIDCAR	Alto	Se evidencia los reportes de cada una de las Direcciones de los meses abril a junio de 2018	La acción preventiva se puede generar con el seguimiento a los reportes del nuevo aplicativo SIDCAR. El indicador se cumple en con 9 reportes realizados. Se complementa con el informe de PQRS que se genera desde Control interno.	

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y ÁREA RESPONSABLE		RIESGOS	TIPO DE CAUSA	CAUSA	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE	CONTROL				ACCIONES DE CONTINGENCIA (Ante posible materialización)	OPORTUNIDADES DE PREVENCIÓN (Cite aquellas actividades, herramientas o instrumentos que podrían generar mayor efectividad en las acciones de control)	SEGUIMIENTO Y MONITOREO											
							TIPO CONTROL	CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES PREVENTIVAS			FECHA DE CORTE	MAYO-AGOSTO 2018										
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN					PERIODO DE SEGUIMIENTO										INDICADOR		RESPONSABLE	AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO		EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
									RESULTADO DEL INDICADOR										EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO			
Gestión Documental	Dirección Corporativa	Alteración de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en favorecimiento de un tercero.	INTERNA / EXTERNA	Medidas inadecuadas de seguridad de la información en los archivos de la entidad Facilidad de ingreso al archivo Falta de ética del personal involucrado	Pérdida de la integridad y confiabilidad de la información Favorecimiento propio o a terceros Implicaciones legales a la entidad y/o entidades asociadas	MODERADA	PREVENTIVO	Registro y control de préstamo expedientes Digitalización de expedientes Asignación de responsables en el manejo de la información por proceso Implementación de la categorización de la información clasificada y reservada	BAJA	Socialización del Programa de Gestión documental - PGD Revisión aleatoria a comunicados internos de la entidad Back up de la información digitalizada	# Socializaciones realizadas/ # de socializaciones programadas Back up realizados en el periodo /Expedientes digitalizados	Profesional especializado de gestión Documental Recuperar el documento original o reporte de anulación de la información adulterada.	Digitalización de la totalidad de los expedientes. Adecuación del espacio del archivo central para seguridad de acceso y conservación de los documentos.	No se ha programado la socialización hasta que sea aprobado el documento. 0/0 8 Back up/246 archivos digitalizados de expedientes contractuales	Reporte SIDCAR 8 Back up mensuales. El backup se encuentra disponible para consulta servidor virtual 81.	Bajo	Pendiente la formalización del PGD, una vez se han realizado los ajustes. Se realiza reporte que incluye comunicados internos de la entidad . Se realizan los respectivos Back up de la información correspondiente y en el periodo , acorde con lo informado se hicieron los siguientes : Mayo : 2 Backup Junio: 2 Backup Julio : 2 Backup Agosto: 2 Backup	Se recomienda la aprobación y formalización del PGD. Mantener el Back Up de el 100% de la información que se digitalice. Los back up realizados en el período corresponde a toda la información que requiere tener su copia de seguridad: Contratos , contabilidad, presupuesto, entre otros.						
Gestión TICs																								
Gestión TICs	Dirección Corporativa	Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.	INTERNA / EXTERNA	Sistemas de información vulnerables. Falta de idoneidad y ética del personal. Intereses particulares. Coacción por terceros.	Bajos niveles de seguridad de los sistemas de información. Obstrucción en la gestión. Información errónea para la toma de decisiones. Fuga de información.	MODERADA	PREVENTIVO	Implementación de la política en seguridad de la información. Directorio activo (Administración de roles y usuario).	BAJA	Realizar el control de acceso y manipulación de la información de los procesos en estructuración mediante la clasificación de la información.	Reporte de seguimiento y control de alertas de acceso indebido a los Sistemas de información.	Profesional Especializado TIC's. Hacer efectiva la cláusula de confidencialidad y manejo de la información.	Socialización de políticas de seguridad de la información electrónica. Seguimiento a las alertas de acceso no autorizado a los sistemas de información. Articulación con los procesos que tienen asignado el manejo de sistemas de la información.	100%	Correo electrónico anexo imagen de antivirus instalado	Medio	Verificación permanente de firewall, no habiéndose reportado fallas o incidentes en la prestación del servicio tecnológico. Implementación del antivirus, el cual realiza un escaneo a las unidades de red externas cuando son conectadas a las estaciones de trabajo.	Dentro de las acciones preventivas , en las evidencias se verifica los reportes de seguimiento firewall y la consecución del antivirus ,seguite, para seguridad de la información. Indicador 1 reporte/ 1= 100%. La seguridad de la información es un proceso que debe estar en continua revisión desde el proceso de TICs.						
Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Destinación indebida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.	INTERNA / EXTERNA	Desconocimiento de los hechos regionales y los Planes Estratégicos de la entidad Coacción de terceros	Incumplimiento de metas institucionales Pérdida deliberada de recursos Implicaciones legales a la entidad y/o entidades asociadas	MODERADA	PREVENTIVO	Aprobación de proyectos de inversión por el Consejo Directivo Revisión del Anteproyecto de presupuesto por la Comisión de Presupuesto integrada por (Secretarías de Hacienda de las entidades asociadas y un miembro del Consejo Directivo) verificación destinación correcta de los recursos.	BAJA	Aplicación del instrumento de registro de proyectos de inversión en el Banco de Programas y Proyectos. Verificación de los proyectos aprobados contra los recursos asignados desde el Plan de Acción Integrado	# de Proyectos Viabilizados / # de Proyectos Presentados	Profesional especializado Reportar al Consejo Directivo para tomar las medidas correctivas. Citar a la comisión de presupuesto	Seguimiento a la asignación presupuestal (TNS). Monitoreo periódico a la ejecución de proyectos. Seguimiento a la formalización de la aprobación de presupuesto	100%	Expediente del Proyecto Acta de Consejo Directivo Cartas de aprobación de recursos	Medio	1 Proyecto de Mejoramiento de Ingresos La relación de proyectos hace referencia al Proyecto financiado con recursos del Sistema General de Regalías aprobado por los asociados, con documentación de cumplimiento de requisitos de Acuerdo OAS completa y ya viabilizado .	1 de Proyectos Viabilizado = 100%. Es de tener en cuenta que los demás proyectos presentados se encuentran en etapa de estructuración por lo cual no se consideran con presentación oficial para viabilización, hasta tanto dicha información no sea completa como lo es el caso del Proyecto de Ruta de Integración para la Paz.						
Ejes estratégicos de planificación y gestión de impacto regional	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo de los proyectos de inversión.	INTERNA / EXTERNA	Error en la identificación de la población objetivo. Vinculación de actores que no cumplan con los requisitos determinados por el proyecto. Falta de información o desconocimiento de datos técnicos, registrados en los documentos de estructuración del proyecto. Intereses personales o particulares. Coacción de terceros.	Inconformidad de las partes interesadas (población objetivo, asociados, entre otros). Desviación de recursos. Incumplimiento en la ejecución del proyecto y metas institucionales.	ALTA	PREVENTIVO	Revisión por el Banco de Proyectos y la alta dirección. Revisión y acompañamiento en la estructuración de los proyectos de inversión por el consejo técnico asesor. Seguimiento a la ejecución interno y/o externo (inventorios, informes de ejecución).	BAJA	Verificación de datos de ejecución del proyecto. Cumplimiento de requisitos por personal idóneo.	N° reportes presentados donde se evidencie la verificación de datos de la población objetivo beneficiada.	Director y/o funcionario responsable del proyecto. Profesional de apoyo de Banco de Proyectos.	Suspensión de la ejecución del proyecto. Investigación técnica y administrativa. Reporte de la situación al ente de control, la alta dirección y entidades vinculadas al proyecto según sea el caso.	1 documento de caracterización 1 informe final	Documento de Caracterización comunidad indígena y campesina Ruta Integración por la Paz Informe final contrato 124-2017 Informes de gestiones sociales	Medio	La Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos continúa realizando acciones preventivas para evitar el favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo en todas las etapas de los proyectos. En etapa de formulación, actualmente se desarrolla el proyecto de la Ruta de Integración para la Paz, que busca generar desarrollo social, económico y productivo basado en el turismo en bicicleta y senderismo, para ello durante el periodo se realizó la caracterización de las comunidades indígenas y campesinas de la Ruta de Integración para la Paz, se efectuó de forma indirecta con la revisión de fuentes de información secundaria y de manera directa por medio de una entrevista grupal semiestructurada a algunos miembros y líderes de las poblaciones del área de influencia de la ruta. Por otra parte, finalizó la consultoría (Cto.124-2017 ECODES Ingeniería) para adelantar la identificación y caracterización de las familias beneficiarias del proyecto, la cual entregó el documento final para aprobación de la supervisión. Finalmente, para el proyecto Páramos se continúa el proceso de vistas a los predios para informar a los beneficiarios del avance y realizar acciones de fidelización del mismo.	Se evidencia el documento de caracterización , para Ruta de Integración por la Paz, se recomienda consolidarlo con las fichas o documentos soportes que se haya generado dentro de la investigación. Así como los demás proyectos.						

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y ÁREA RESPONSABLE		RIESGOS	TIPO DE CAUSA	CAUSA	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE	CONTROL				ACCIONES DE CONTINGENCIA (Ante posible materialización)	OPORTUNIDADES DE PREVENCIÓN (Cite aquellos actividades, herramientas o instrumentos que podrían generar mayor efectividad en las acciones de control)	SEGUIMIENTO Y MONITOREO							
						CATEGORÍA	TIPO CONTROL	CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES PREVENTIVAS				FECHA DE CORTE		MAYO-AGOSTO 2018				
													DESCRIPCIÓN	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE		AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	
PROCESOS	DEPENDENCIA												RESULTADO DEL INDICADOR	EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES			
Gestión del Talento Humano	Dirección Corporativa	No cobertura de servicios de salud y seguridad en el trabajo	INTERNA / EXTERNA	Error en el pago de parafiscales de los empleados. Alteración en la documentación de pagos de parafiscales por evasión de compromisos de contratistas. Desconocimiento de la originalidad del documento presentado.	Proceso de disciplinario Investigación legal por falsedad en documento publico Investigación administrativa sobre el registro o formalidad de la IPS prestadora del servicio. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	MODERADA	PREVENTIVO	Validación de la afiliación al Sistema de Salud Revisión de los soportes de pago de los empleados y contratistas	BAJA	Seguimiento a la vigencia de la afiliación del personal al Sistema de Salud.	MENSUAL	# Seguimientos realizados	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo o funcionario delegado Reporte a la Dirección Correspondiente sobre la situación encontrada Adelantar las gestiones que se requieran ante las entidades prestadoras en el Sistema.	60 verificaciones	Imágenes de la verificación en el FOSYGA	Alto	Se evidencia el informe de verificación de la afiliación al sistema de salud, donde no se presentan inconsistencias, durante los meses de Junio a Agosto.	Desde el proceso de Talento Humano, se viene realizando la verificación correspondiente de afiliación al sistema de salud de Junio a Agosto, se evidencia así: Junio: 14 Verificaciones Julio: 30 Verificaciones, Agosto: 16 Verificaciones.		
										Sensibilización al personal sobre la importancia de realizar oportunamente los aportes de parafiscales al Sistema de Salud y seguimiento de estado activo en el mismo.	SEMESTRAL	# Sensibilizaciones realizadas		32 sensibilizaciones	Firmas de verificación de la sensibilización en el momento de la afiliación.	Medio	Para evitar que el riesgo se materialice, cada vez que se realiza la afiliación correspondiente a riesgos laborales, se hace sensibilización de la importancia del pago oportuno al pago de parafiscales, permitiendo tener cobertura mensualmente. Talento humano, en el momento en el que se realiza la verificación de afiliación al sistema de manera mensual y aleatoria y se presenta alguna eventualidad en la afiliación procede a informar al colaborador de la situación de afiliación para que sea corregida y así mismo se reitera la importancia de realizar adecuada y oportunamente los aportes a los parafiscales	Mantener el seguimiento realizado desde Talento Humano, como se evidencia en el periodo, Mayo -Agosto 32 sensibilizaciones a colaboradores, realizadas producto de afiliación al Sistema de Seguridad Social ARL		
Gestión de Bienes y Servicios	Dirección Corporativa	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	INTERNA / EXTERNA	Desconocimiento del procedimiento Falta de reporte por parte del supervisor ante la Dirección Corporativa para legalización de inventario Diferencia de las especificaciones técnicas contractuales con el bien final entregado	Desactualización del inventario No pago de las obligaciones contractuales obre los bienes muebles o inmuebles adquiridos Pérdida de los bienes muebles o inmuebles No aseguramiento de los bienes Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	ALTA	PREVENTIVO	Verificación del supervisor de cumplimiento de especificaciones técnicas para pago Actualización del aplicativo TNS - Módulo Activos Fijos y Almacén Conciliación mensual de depreciación de bienes del inventario	BAJA	Seguimiento de la actualización del inventario de la entidad	MENSUAL	N° reportes presentados	Profesional de Bienes y Servicios Identificación de las características del bien Verificación de las causas e indagación administrativa	6 reportes presentados	Aplicativo TNS	Medio	Se realizaron todos los ingresos al almacén en el sistema de TNS. Se cambiaron la vida útil de los elementos acorde a las normas internacionales vigentes.	Las acciones preventivas se relacionan con el inventario reportado en el módulo TNS y su verificación y ajuste por depreciación, de acuerdo al reporte realizado.		
Gestión de Bienes y Servicios	Dirección Corporativa	Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	INTERNA / EXTERNA	Intereses particulares Desconocimiento del procedimiento o protocolos establecidos	Daño de bienes - Detrimiento patrimonial Afectación de la prestación del servicio para fines institucionales Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	ALTA	PREVENTIVO	Asignación de responsable de bienes con la actualización de inventario Control de préstamos de bienes muebles e inmuebles	BAJA	Seguimiento préstamos de elementos o equipos de la entidad	MENSUAL	N° reportes presentados	Profesional de Bienes y Servicios Verificación de las causas e indagación administrativa Reporte a las instancias correspondientes.	4	ESTADISTICA DE PRESTAMOS INTERNOS (MAYO-JAGOSTO)	Alto	Se realizaron los préstamos a funcionarios y contratistas de la entidad de video y portatil, para actividades propias del funcionamiento de la entidad. Se estableció un mecanismo de control para el vehículo de la entidad, en el que permaneció en el parqueadero de la misma durante la duración de las jornadas electorales.	La acción preventiva se evidencia con el reporte realizado de los préstamos de bienes en el cuatrimestre - Indicador 4/4= 100 %		
Gestión del Talento Humano	Dirección Corporativa	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo	INTERNA / EXTERNA	Ausencia de controles para la vinculación de personal	Afectación del ambiente laboral Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	ALTA	PREVENTIVO	Verificación del cumplimiento de requisitos del manual de funciones y documentación legal exigida.	BAJA	Revisión y verificación de requisitos por parte de los encargados del proceso, dejando la evidencia física de la referida verificación para cada una de las vinculaciones que se efectúen.	CUATRIMESTRAL	Formatos de verificación de requisitos diligenciados en el período/N° Vinculaciones en el período	Profesional de Gestión del Talento Humano Verificación de hoja de vida, soportes e identificación de requisito no cumplido Reporte a las instancias correspondientes. Acto administrativo correspondiente.	2/2= 100%	Formatos F-GTH-05 incorporados en cada historia laboral de los funcionarios: Jorge Eduardo Aya y Jairo Pacheco Suárez	Ninguno	Verificación de cumplimiento de requisitos del cargo (Formato F-GTH-05), de los nuevos funcionarios vinculados durante los meses de Mayo a Agosto.	Las acciones preventivas se reformulan a la verificación de requisitos, para ajuste en la matriz institucional y su indicador.		

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y ÁREA RESPONSABLE		RIESGOS	TIPO DE CAUSA	CAUSA	CONSECUENCIAS	RIESGO INHERENTE	CONTROL							ACCIONES DE CONTINGENCIA (Ante posible materialización)	OPORTUNIDADES DE PREVENCIÓN (Cite aquellas actividades, herramientas o instrumentos que podrían generar mayor efectividad en las acciones de control)	SEGUIMIENTO Y MONITOREO				
							TIPO CONTROL	CONTROL EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES PREVENTIVAS						FECHA DE CORTE	MAYO-AGOSTO 2018			
						CATEGORÍA				DESCRIPCIÓN	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	INDICADOR	RESPONSABLE				AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO		EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	
RESULTADO DEL INDICADOR	EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR	SEGUIMIENTO																	
Gestión Financiera	Dirección Corporativa	Transferencias desde las cuentas de la entidad , a un tercero no autorizado.	INTERNA/ EXTERNA	Intereses particulares Error en los controles establecidos Vulnerabilidades en los aplicativos transaccionales	Sanciones legales . Afectación del flujo de caja Demanda penal a la entidad bancaria.	ALTA	PREVENTIVO	Verificación de la información de órdenes de pago contra soportes y obligaciones por los responsables del proceso. Conciliaciones bancarias al día. Sistema de información actualizado.	BAJA	Revisiones previas antes de realizar el giro, Conciliaciones bancarias	MENSUAL	Relación de pagos/ Pagos efectuados (movimiento cuentas) # Conciliaciones bancarias elaboradas	profesional Especializado y técnico Administrativo	Contactar a la entidad bancaria, para aclaración del pago. Reporte a la Dirección Administrativa Trámites legales derivados de la investigación.	Seguimiento a los portales bancarios. Seguimiento al sistema de información de los movimientos realizados.	Pagos realizados: Mes Mayo: 198 egresos y/o traslado Mes Junio:152 egresos y/o traslado Mes Julio:148 egresos y/o traslado Mes Agosto:168 egresos y/o traslado	EXPEDIENTES CONCILIACIÓN BANCARIA Y REPORTE DE PAGOS - REPÓSAS EN ARCHIVO DE GESTIÓN DEL ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA . Soporte correo electrónico, conciliaciones bancarias- pagos.	Alto	Se evidencia en los soportes de las conciliaciones bancarias y registro de pagos, que nos permite evidenciar los pagos realizados durante este periodo , tunamente, realizaron en forma oportuna las conciliaciones bancarias. No se evidenciaron inconsistencias entre lo pagado y lo cobrado.	La acción preventiva se soporta en los cruces de cuenta y comprobantes de egreso y conciliaciones bancarias efectuadas . Indicador = 6*4= 24 conciliaciones bancarias realizadas, correspondiente a las 6 cuentas bancarias de la entidad.
Gestión Financiera	Dirección Corporativa	Negociación con entidades bancarias , para beneficio propio o de terceros.	INTERNA/ EXTERNA	Asignar la responsabilidad de negociación a un solo funcionario. Falta de conocimiento del funcionario para realizar esta gestión. Falta de estudio de calificación del riesgo de la entidad.	Detrimiento patrimonial Desconfianza de el sector financiero frente a la entidad, para adelantar negociaciones. Sanciones legales al responsable.	MODERADA	PREVENTIVO	Identificación de las entidades bancarias de acuerdo a la calificación de riesgo. Revisión y aprobación de las propuestas de las entidades por la alta dirección.	BAJA	Actualización en temas de negociación de inversiones a los responsables del proceso.	ANUAL	# actualizaciones realizadas	Encargados del proceso	Iniciar investigación disciplinaria al funcionario responsable. Revisar el procedimiento de negociación. Reportar al banco la inconsistencia.	Conservar los soportes de la negociación físicos y digitales y asegurarse que todos estén debidamente formalizados.	N/A	N/A	Ninguno		
											CUATRIMESTRAL	# de análisis realizados en el periodo.	Encargados del proceso	Iniciar investigación disciplinaria al funcionario responsable. Revisar el procedimiento de negociación. Reportar al banco la inconsistencia.	Conservar los soportes de la negociación físicos y digitales y asegurarse que todos estén debidamente formalizados.	14 análisis reali	Expediente inversion - Sharepoint	Alto	De acuerdo a lo informado y a las evidencias establecidas , durante este periodo Mayo,Junio,Julio y Agosto se realizaron 14 solicitudes a Davivienda, Bancolombia, BBVA, Bogotá, Occidente, Caja Social, y Citibank para cotización de inversión en CDT, generando un análisis para garantizar el mejor rendimiento	Esta acción preventiva se reformula así como la periodicidad de los indicadores.
Control y Mejoramiento Continuo	Dirección Ejecutiva	Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.	INTERNA/ EXTERNA	Falta de profesionalismo y ética del auditor. Amiguismo con los funcionarios involucrados. Desconocimiento de las normas de auditoria generalmente aceptadas.	Perjuicio o detrimento patrimonial para la entidad. Sanciones disciplinarias Investigaciones de los organismos de control	MODERADA	PREVENTIVO	Socialización de los informes de auditoria o de seguimiento al Director Ejecutivo y encargados de los procesos. Publicación de informes en la página institucional para garantizar el acceso a la información a los servidores públicos y a los interesados en general.	BAJA	Informar a todos los funcionarios de la publicación de los informes de Control Interno, para su conocimiento. Socializar a los funcionarios temas relacionados con las responsabilidades y roles de las oficinas de Control Interno	MENSUAL	Informes publicados /Informes elaborados en el periodo Socializaciones realizadas / programadas	Asesor de Control Interno	Denunciar el acto de corrupción o la irregularidad administrativa , frente a la instancia que corresponda. Tomar las medidas legales correspondientes a la situación detectada.	Seguimiento a puntos de control de cada proceso. Fomento de la cultura de autocontrol	11/12=92%	Archivo en medio físico y magnético : http://regioncentralrape.gov.co/informes-control-interno/	Alto	En el período se realizaron 12 informes entre auditorías y seguimiento y se publicaron en la página institucional. Así mismo se envía por correo electrónico a los directores y asesores, los informes para su socialización.	Con relación a las acciones preventivas Los informes se publican en la página web de la entidad. Así mismo los temas de control interno . Se realizaron las socializaciones de los informes en la pag web de la entidad y a través de los correos de los directores.
Control y Mejoramiento Continuo	Dirección Ejecutiva	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real	INTERNA/ EXTERNA	Intereses particulares o de terceros . Falta de profesionalismo y ética del auditor.	Toma de decisiones errada. Pérdida de credibilidad institucional	MODERADA	PREVENTIVO	Revisión y seguimiento del desarrollo de los informes por parte del líder del proceso. Reunión de cierre con el líder del proceso y su Director.	BAJA	Presentación de informes de auditoria, al Comité Institucional de Control Interno.	TRIMESTRAL	No. de Auditorias o informes realizadas/ No de auditorias o informes presentadas al CICCI	Asesor de Control Interno	Solicitar revisión de la información registrada en el informe . Sanciones disciplinarias al responsable	Publicación de informes en PDF, en la página Web. Envío de corrección o ajustes de informes , a través del correo electrónico para generar la evidencia.	2/2= 100%	Acta del CICCI del día 24 de julio de 2018. Documento de presentación al CICCI.	Alto	En el trimestre se realizaron 12 Informes de seguimiento y a los entes de control. Informe cuatrimestral de Control Interno, Informe de PQRS (1do semestre 2018), seguimiento Plan de Mejoramiento , Plan Anticorrupción, Cumplimiento ley de transparencia, Austeridad en el gasto, mapa de riesgos de corrupción; se presentó informe al CICCI, que se llevó a cabo el día 24 de julio de 2018, se presentaron los resultados de las 2 auditorias realizadas .	Las auditorías realizadas en el periodo fueron presentadas en el Comité de Control Interno, que se llevó a cabo en el mes de julio, como consta en el acta de comité.