


# SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RAP-E Región Central

Enero – abril 2020

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 1 de 15
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 RAP-E – REGIÓN CENTRAL

**FERNANDO FLÓREZ ESPINOSA**  
Gerente

**GERMAN ENRIQUE GÓMEZ GONZÁLEZ**  
Director Administrativo y Financiero

**MAGDA PAOLA NUÑEZ GANTIVA**  
Directora Técnica


**CAROLINA CHICA BUILES**  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

**JORGE ALBERTO CAMACHO LIZARAZO**  
Asesor de Comunicaciones

**KAROL GONZÁLEZ MORA**  
Asesora Jurídica

**STELLA CAÑON RODRÍGUEZ**  
Asesora Control Interno

Edición  
Junio 2020


	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	Página 2 de 15	

# SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD

Enero- abril 2020

## Tabla de Contenido

Introducción.....	3
Información General .....	3
Marco	
Legal.....	3
Objetivo.....	4
Seguimiento a la Gestión del Riesgo de Corrupción .....	4
Mapa de Riesgos de corrupción.....	4
Identificación:.....	4
Análisis y Valoración.....	5
Monitoreo y Seguimiento.....	7
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	15

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	Página 3 de 15	

## SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD

### Introducción

Se presenta el informe correspondiente al seguimiento del mapa de riesgos de corrupción y el avance de la implementación del componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 2020, de acuerdo con la normatividad legal vigente

La Oficina de Control Interno realiza la evaluación al mapa de riesgos de corrupción de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E, tomando como referentes los riesgos identificados en la matriz actualizada en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y los encargados de los procesos, en el último periodo.

### Información General

Tipo de Informe:


Seguimiento de Control Interno

Fuente(s) de la Información:

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano RAPE 2020.
2. Matriz de Riesgos de Corrupción 2020: 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.
- **Decreto 648 de 2017** - artículo 2.2.21.4.9

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	Página 4 de 15	

- **Decreto 612 de 2018** “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”

## Objetivo

Determinar la efectividad de los controles del mapa de riesgos de corrupción, asociados al manejo de los riesgos, identificados para la Región Administrativa y de Planeación Especial – RAP-E, con base en las acciones desarrolladas por los diferentes responsables, dentro del período comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2020.

## 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.


## Mapa de Riesgos de Corrupción

La entidad construyó su mapa de riesgos de corrupción 2020, consolidado con el mapa de riesgos institucional, el cual fue revisado y trabajado en coordinación de los líderes de los procesos y la Oficina Asesora de Planeación atendiendo las indicaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los posibles riesgos de corrupción identificados corresponden a 17 en total, 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:

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	<b>TITULO:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
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 Integrada 2020

### Análisis y Valoración:

Los riesgos descritos son:

No.	RIESGO	VALORACION RIESGOS INHERENTE
1	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	ALTA
2	Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	ALTA
3	Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley	ALTA
4	Omisión de Información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)	ALTA
5	Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos	ALTA
6	Alteración de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en favorecimiento de un tercero.	ALTA
7	Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.	ALTA
8	Destinación Indebida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.	ALTA

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	Página 6 de 15


9	Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo de los proyectos de inversión.	ALTA
10	No cobertura de servicios de salud y seguridad en el trabajo	ALTA
11	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	ALTA
12	Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	ALTA
13	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo	ALTA
14	Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.	ALTA
15	Negociación con entidades bancarias, para beneficio propio o de terceros.	ALTA
16	Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.	ALTA
17	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real	ALTA

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción integrada 2020

Una vez aplicados los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados, se verifica el riesgo residual, y los 17 riesgos, se ubican en la matriz de calificación en Zona de Riesgo Alto, que nos indica que debemos ir reduciendo el riesgo con las medidas de control establecidas.

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. <b>Nota:</b> 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. <b>Nota:</b> 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. <b>Nota:</b> 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.

Fuente: Guía DAFP

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
<b>TITULO:</b>	<b>CÓDIGO:</b>		
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	<b>Página 7 de 15</b>	


La entidad tomó medidas para mitigar el riesgo de pérdida de información, sucedido en el periodo pasado, implementando los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia de este, a través de procesos de contratación que permiten a la entidad custodiar la información digital y física externamente, como soporte al Plan de Recuperación de Desastres de la entidad y contratación del licenciamiento de antivirus del servidor y los soportes técnicos a través de la contratación de prestación de servicios..

## Monitoreo y Seguimiento


Desde Control interno se realizó la evaluación, seguimiento y verificación de los riesgos de corrupción, en cada proceso de la Entidad, para esto se evaluó información, para ser verificada frente a los controles que se aplican en los riesgos relacionados y las acciones preventivas, los cuales se relacionan en la matriz anexa al informe y se resumen en el siguiente cuadro:

PROCESOS	RIESGOS	SEGUIMIENTO Y MONITOREO ENERO-ABRIL 2020	
		EVIDENCIAS	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Gestión Contractual	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	Estudios previos realizados por los supervisores y revisados en Comité de Contratación, antes de su publicación. Grabaciones de Comité TEAMS.	El riesgo no se materializó. Como acciones para mitigar el riesgo: 1. Se fortaleció el proceso misional, con el apoyo de un abogado como soporte al proceso contractual en la realización de estudios previos, cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales en el desarrollo de las actividades jurídicas y de planeación contractual y de los proyectos". 2. A través de los diferentes Comités de Contratación, que se realizan en el periodo, se hace la revisión para observaciones y ajustes por parte de los integrantes, de los estudios previos presentados, para las contrataciones realizadas. 3. Los supervisores de los contratos son los encargados de soportar la necesidad de la contratación y de realizar un estudio debidamente justificado. Se recomienda mantener informado al Comité de Contratación de cualquier cambio o ajuste en los estudios previos que soportan la contratación, por parte de los supervisores de los contratos.




 <b>REGIÓN CENTRAL</b> <small>RAP-E</small> Estamos Construyendo Región	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	<b>Página 8 de 15</b>
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	


Gestión Contractual	Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	Formato de presentación del proponente y documentos de la IAS verificados	El riesgo no se materializó. Las acciones para mitigar el riesgo se pueden evidenciar en: 1. Los documentos de verificación de antecedentes de las IAS, los cuales quedan dentro del expediente documental, así como el formato que se hace firmar al proponente. 2. Es importante para los funcionarios y contratistas tener en cuenta lo establecido en la LEY No. 2013 3 O DIC 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA Publicación DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS .
Gestión Contractual	Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley	Contratos de prestación de servicios No.02,03,06 y 043.	El riesgo no se materializó. Se recomienda para prevención de este riesgo el seguimiento, a través de los supervisores de los contratistas que apoyan la gestión contractual, sobre su conocimiento y experticia en temas de contratación y apoyo con todo el equipo contractual, en el momento de definir las modalidades de contratación.

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	<b>Página 9 de 15</b>


Servicio al Ciudadano	Omisión de Información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)	Relación correspondiente a las PQRS, bajo el control de la profesional responsable del proceso. Circular G – 20204100006 para el control de comunicaciones durante el COVID 19	<p>El riesgo no se materializó.</p> <p>1.El control lo realiza la profesional encargada de Atención al Ciudadano, mediante la consolidación de las PQRS generadas en el periodo. Se recomienda, mantener el seguimiento correspondiente por el encargado del proceso, según lo solicitado en correo electrónico, dirigido a todos los colaboradores de la entidad en fecha 17/03/20, que hace referencia a: " Circular G – 20204100006 - Medidas adoptadas en la Región Central RAP-E, para la prevención de la propagación del COVID - 19, de fecha 16 de marzo, en el cual se informa que se estará realizando por este medio la asignación de todas las comunicaciones recibidas por intermedio del correo <a href="mailto:contactenos@regioncentralrape.gov.co">contactenos@regioncentralrape.gov.co</a>; de acuerdo con las competencias y asuntos de los documentos, Con el propósito de llevar el respectivo control y trazabilidad de las comunicaciones les pido por favor una vez sea contestada la comunicación enviar copia o informar al correo <a href="mailto:lsuescun@regioncentralrape.gov.co">lsuescun@regioncentralrape.gov.co</a>. "</p> <p>2.La actividad de capacitación se recomienda programar para el 2do semestre del año.</p>
Servicio al Ciudadano	Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos	SIDCAR - Reporte semestral de PQRS	El riesgo no se materializó y se recomienda mantener el seguimiento por parte del responsable del proceso de las comunicaciones y su trámite.

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	<b>Página 10 de 15</b>


Gestión Documental	Alteración de la información física o electrónica y técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en favorecimiento de un tercero.	Tablas de Retención Documental – TRD, FUID- Formato único de Inventario Documental -Circular emitida por el Archivo General de la Nación, sobre el trámite que se debe seguir para la emisión de comunicaciones oficiales y manejo de expedientes.	<p>El riesgo no se materializó</p> <p>1. Para el periodo se adelantó por parte de la profesional encargada del proceso de gestión documental, junto con los encargados de los procesos, la actualización de las TRD, para la conformación de los respectivos expedientes de la vigencia 2020.</p> <p>2. Como punto de control además se solicitó adicionar a los contratos la obligación de : El contratista deberá crear, ordenar y organizar los expedientes de acuerdo con las Tablas de Retención Documental – TRD, registrar los expedientes en el Formato único de Inventario Documental -FUID, según los lineamientos de gestión documental que se encuentran establecidos al interior de la entidad y la normatividad archivística vigente"</p> <p>3. Así mismo se dio a conocer la circular emitida por el Archivo General de la Nación, sobre el trámite que se debe seguir para la emisión de comunicaciones oficiales y manejo de expedientes., en la emergencia sanitaria, que se vive actualmente.</p> <p>Se recomienda formalizar el procedimiento , según lo indicado por el AGN, de la constitución de los expedientes híbridos, en razón a que los expedientes , que se generan actualmente por el trabajo en casa son electrónicos y se cuenta con otros físicos.</p>
--------------------	--	--	--

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
<b>TITULO:</b>	<b>CÓDIGO:</b>		
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	<b>Página 11 de 15</b>	


Gestión TICs	Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.	SAMC 003 DE 2020 -Prestar servicios de respaldo y soporte al plan de recuperación de Desastres de la Entidad. - Back up diarios de información - 2 contratos de prestación de servicios soporte técnico y soporte en centro de datos y continuidad del negocio. .MC 004 DE 2020 "Adquisición del Software Antivirus Servidores.	El riesgo no se materializó ,1. Se tomaron las medidas para mitigarlo, teniendo en cuenta que el año 2019, se presentó pérdida de la información , el proceso se fortaleció con la contratación de personal para : "Prestar servicios técnicos para el soporte requerido para el desarrollo del proceso tecnológico y de las comunicaciones" y "Prestar servicios técnicos de soporte de centros de datos y apoyo en el tema de continuidad del negocio ". 2. Se adelantó el proceso contractual, para garantizar, la seguridad de la información y de sus diferentes aplicaciones, con el fin de suplir necesidades de seguridad, como respuesta a una caída de la plataforma tecnológica por desastres naturales, fallas lógicas (software), físicas (hardware) o por ataques informáticos, se contratar una solución tecnológica capaz de resguardar la información, e imágenes de servidores tecnológicos en caso de reconfigurar la red local. 3. Se realiza para el periodo la adquisición del software antivirus para servidores. Se recomienda la definición del procedimiento para configurar junto con gestión documental los archivos híbridos , como parte del trabajo en casa que actualmente realiza la entidad.
--------------	--	---	--

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019  Página <b>12</b> de <b>15</b>
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
<b>TITULO:</b>	<b>CÓDIGO:</b>		
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		


Dirección Estratégica	Destinación indebida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.	<p>Actas de Junta Directiva, con la aprobación del POAI.</p> <p>Trabajo de grupo estructurador de proyectos- construcción del documento técnico de soporte. Relación de Proyectos que se están en fase de estructuración.</p> <p>Recursos del SGR,-seguimiento desde el Banco con GESPROY</p>	<p>El riesgo no se materializó</p> <p>1. De acuerdo a lo informado por el responsable del proceso y a lo evidenciado en la última auditoría realizada al proceso, " la estructuración y puesta en marcha de los proyectos de inversión de la Entidad con los cuales se cumple la misión, son avalados y aprobados por la Junta Directiva, quien aprueba las diferentes inversiones reflejadas con la aprobación del POAI. 2. Las acciones preventivas se han adelantado desde la Administración de la Oficina Asesora de Planeación, en donde con el grupo de estructuración de proyectos y el profesional encargado del BPP, verifican que cada proyecto sin importar la fase de maduración, estén ajustados a la misionalidad de la Entidad. 3. Otro punto de control para este riesgo, se materializa en la construcción del Documento Técnico de Soporte , en donde se incluye un capítulo que describe la articulación del proyecto con los diferentes Planes de Desarrollo, como son el nacional, el de los asociados y los de la Entidad. 4. Finalmente, en relación con los Proyectos que cuenta con recursos del SGR, el control se ejerce por entidad externa - DNP e Interventoría con el cual se garantiza la asignación correcta de recursos y se hace control preventivo en seguimiento desde el Banco con GESPROY".</p> <p>Es así como se evidencia el fortalecimiento del equipo estructurador de proyectos y la organización de la información de proyectos y el inicio de su reporte en el aplicativo del DNP. Se recomienda mantener la actualización permanente de la información en el registro de proyectos, que evidencie su trazabilidad.</p>
-----------------------	--	---	---

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019  Página <b>13</b> de <b>15</b>
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
<b>TITULO:</b>	<b>CÓDIGO:</b>		
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo de los proyectos de inversión.		El punto de control para la mitigación del riesgo, inicia desde la identificación de la población objetivo y seguimiento durante todo el desarrollo del proyecto, de los beneficiarios de estos, a través del supervisor y en coordinación con la Oficina de Planeación.
Gestión del Talento Humano	No cobertura de servicios de salud y seguridad en el trabajo	Afiliaciones de los funcionarios y contratistas al sistema de salud y a la ARL, documentos soportes en las hojas de vida y en los expedientes contractuales respectivamente. Planilla de pago de contratistas.	El riesgo no se materializó 1. Su punto de control está en la verificación que se realiza como soporte de la cuenta de cobro, y se recomienda evidenciar el reporte de verificación de la afiliación y pago oportuno de seguridad social de los diferentes contratistas, para generar una trazabilidad de estos seguimientos, realizado desde La Dirección Administrativa.
Gestión de Bienes y Servicios	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	Módulo de inventarios en TNS. Inventario a 31 de diciembre 2019	El riesgo no se materializó. 1. Como punto de control, se debe mantener actualizado el inventario y conciliado con la información contable, en los cierres mensuales.
Gestión de Bienes y Servicios	Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	Control de salidas por Bienes y servicios	El riesgo no se materializó. 1. Para el periodo el préstamo de bienes estuvo destinado al área de Comunicaciones, en material publicitario para soportar a los ejes en los diferentes eventos a realizar, por la entidad, como: pendones, cámara fotográfica,
Gestión del Talento Humano	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo	Expedientes laborales y formato de Verificación de Cumplimiento de Requisitos- Código : F-GTH -05	El riesgo no se materializó. 1. Para el periodo, se realizó la vinculación de 2 funcionarios a la planta de personal de la RAP-E: Asesor de Comunicaciones y Profesional Especializado- Eje de Gobernanza., en cumplimiento de los requisitos establecidos en Manual de Funciones.

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 05
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	<b>TITULO:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	<b>Página 14 de 15</b>

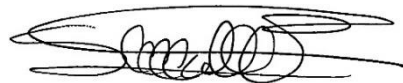
Gestión Financiera	Transferencias desde las cuentas de la entidad , a un tercero no autorizado.	Conciliaciones bancarias - Registros del módulo de Tesorería en TNS.	El riesgo no se materializó. 1. Se hace control sobre las cuentas bancarias, manteniendo actualizadas las conciliaciones y depuradas, sin partidas conciliatorias pendientes de vieja data. Así mismo el módulo de Tesorería se actualiza en tiempo real en el aplicativo de TNS.
Gestión Financiera	Negociación con entidades bancarias , para beneficio propio o de terceros.	Inversiones en bancos	El riesgo no se materializó. Para el periodo se realizó una inversión con el banco BBVA, se cotizó con Davivienda, Banco Bogotá, y Las Villas.
Control y Mejoramiento Continuo	Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.	<a href="https://regioncentralrape.gov.co/rendicionde cuentas/RAP NEWS -pieza gráfica para iniciar campaña de control interno">https://regioncentralrape.gov.co/rendicionde cuentas/RAP NEWS -pieza gráfica para iniciar campaña de control interno</a>	No se materializó el riesgo. Se recomienda mantener informado al personal con relación a la publicación de los informes de Control Interno, acorde con las observaciones y ajustes previos a la consolidación final de estos.
Control y Mejoramiento Continuo	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real	Plan de auditorias	En el periodo no se realizó auditoria, según la programación del plan de auditorías.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 05
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 22/10/2019
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página <b>15</b> de <b>15</b>
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recuerda que el manejo y control de riesgos de corrupción, está inicialmente bajo la responsabilidad de cada encargado del proceso como primera línea de defensa y son ellos los responsables de mitigar la materialización del riesgo, requiriéndose un mayor énfasis en la etapa de Monitoreo acorde con la medición de los indicadores y revisión por parte de líderes de los procesos en conjunto con sus equipos; para que este no dependa de la solicitud de la tercera línea de defensa (Control Interno), sino que corresponda al autocontrol o primera línea y acompañamiento metodológico o segunda línea de defensa ( Oficina de Planeación).
- Se recomienda adelantar desde Planeación, acciones necesarias para fortalecer la socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 a los actores internos y externos, generando acciones complementarias a la publicación en página WEB, mediante jornadas programadas de capacitación e interiorización de los riesgos de corrupción e institucionales a todos los colaboradores de la RAP-E.

**Nota: La matriz de riesgos de corrupción con todos sus componentes y seguimiento, se encuentran anexa al siguiente informe.**



**STELLA CAÑON RODRIGUEZ**

Asesora de Control Interno



**MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA**

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y AREA RESPONSABLE		RIESGOS	CAUSA	CONSECUENCIAS	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS		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)	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ENERO-ABRIL 2020		
CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	PROCESOS					DESCRIPCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO			EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Contractual	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	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	Revisión de los estudios previos y recomendaciones en aspectos técnicos para que los criterios propicien la pluralidad de oferentes.	Socialización de los principios que rigen para los funcionarios públicos en materia de contratación pública.	ANUAL	Se debe reportar a la Dirección Administrativa y Financiera 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.	Estudios previos realizados por los supervisores y revisados en Comité de Contratación, antes de su publicación. Grabaciones de Comité TEAMS.	A la fecha no se ha emitido la circular. El indicador es anual.	El riesgo no se materializó.  Como acciones para mitigar el riesgo: 1. Se fortaleció el proceso misional, con el apoyo de un abogado como soporte al proceso contractual en la realización de estudios previos, cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales en el desarrollo de las actividades jurídicas y de planeación contractual y de los proyectos". 2. A través de los diferentes Comités de Contratación, que se realizan en el período, se hace la revisión para observaciones y ajustes por parte de los integrantes, de los estudios previos presentados, para las contrataciones realizadas. 3. Los supervisores de los contratos son los encargados de soportar la necesidad de la contratación y de realizar un estudio debidamente justificado. Se recomienda mantener informado al Comité de Contratación de cualquier cambio o ajuste en los estudios previos que soportan la contratación, por parte de los supervisores de los contratos.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Contractual	Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades e conflicto de intereses	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	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	Conocer las herramientas tecnológicas de los entes de control habilitadas para revisar el tema	ANUAL	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.	Formato de presentación del proponente y documentos de la IAS verificados	Pendiente la realización de la capacitación.	El riesgo no se materializó. Las acciones para mitigar el riesgo se pueden evidenciar en : 1. Los documentos de verificación de antecedentes de las IAS, los cuales quedan dentro del expediente documental, así como el formato que se hace firmar al proponente. 2. Es importante para los funcionarios y contratistas tener en cuenta lo establecido en la LEY No. 2013 3 O DIC 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Contractual	Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley	Desconocimiento de la normatividad, el personal que participa en el proceso no esta capacitado o esta direccionando la contratación	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	Revisión de expertos y Conocimiento de la norma y aplicación de la misma	Verificación de perfiles de personal con conocimientos específicos en Gestión Contractual	ANUAL	Se debe reportar a la Directora Administrativa y Financiera	Consulta a los lineamientos de Colombia Compra, norma y Jurisprudencia	Contratos de prestación de servicios No.02,03,06 y 043.	4 abogados	El riesgo no se materializó. Se recomienda para prevención de este riesgo el seguimiento, a través de los supervisores de los contratistas que apoyan la gestión contractual, sobre su conocimiento y experiencia en temas de contratación y apoyo con todo el equipo contractual, en el momento de definir las modalidades de contratación.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Servicio al Ciudadano	Omisión de Información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)	Desconocimiento de la clasificación de la información  Intereses particulares.	Investigaciones administrativas y disciplinarias  Afectación de la imagen reputacional	Registro de PQRS  Informe consolidado de PQRS	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	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	Relación correspondiente a las PQRS, bajo el control de la profesional responsable del proceso. Circular G – 20204100006 para el control de comunicaciones durante el COVID 19	PQRS radicadas en el periodo: Enero 2, Febrero 8, Marzo 9 y Abril 1 20 / 20 = 100% se tramitaron	El riesgo no se materializó. 1.El control lo realiza la profesional encargada de Atención al Ciudadano, mediante la consolidación de las PQRS generadas en el periodo. Se recomienda, mantener el seguimiento correspondiente por el encargado del proceso, según lo solicitado en correo electrónico, dirigido a todos los colaboradores de la entidad en fecha 17/03/20, que hace referencia a: " Circular G – 20204100006 - Medidas adoptadas en la Región Central RAE E, para la prevención de la propagación del COVID – 19, de fecha 16 de marzo, en el cual se informa que se estará realizando por este medio la asignación de todas las comunicaciones recibidas por intermedio del correo contactenos@regioncentralrae.gov.co; de acuerdo con las competencias y asuntos de los documentos,Con el propósito de llevar el respectivo control y trazabilidad de las comunicaciones les pido por favor una vez sea contestada la comunicación enviar copia o informar al correo lsuescun@regioncentralrae.gov."
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Servicio al Ciudadano	Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos	Falta de idoneidad y ética del personal.  Intereses particulares.	Investigaciones administrativas y disciplinarias  Afectación de la imagen reputacional  Dilatación de procesos	Registro de solicitudes y requerimientos en base de datos  Ejecución de acciones de control del proceso	Reportes del sistema  Seguimiento a la ejecución del proceso	MENSUAL	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	SIDCAR - Reporte semestral de PQRS	1 informe semestral	El riesgo no se materializó y se recomienda mantener el seguimiento por parte del responsable del proceso de las comunicaciones y su trámite.

**MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA**

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y AREA RESPONSABLE		RIESGOS	CAUSA	CONSECUENCIAS	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS		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)	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		
CLASIFICACION DE RIESGOS	PROCESOS					EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
											EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ENERO-ABRIL 2020	
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Documental	Alteración de la información física o electrónica técnica y administrativa por parte de los colaboradores de los procesos en favorecimiento de un tercero.	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	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	Socialización del Programa de Gestión documental – PGD  Back up de la información digitalizada. - Revisión aleatoria a comunicados internos de la entidad	TRIMESTRAL	Tomar las medidas legales correspondientes a la situación detectada  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.	Tablas de Retención Documental – TRD, FUID- Formato unico de Inventario Documental -Circular emitida por el Archivo General de la Nación, sobre el trámite que se debe seguir para la emisión de comunicações oficiales y manejo de expedientes.	4 TRD ( Gerencia-Dir. Activa, Dir. Técnica, OAPI) actualización.	El riesgo no se materializó  1. Para el periodo se adelanto por parte de la profesional encargada del proceso de gestión documental, junto con los encargados de los procesos, la actualización de las TRD, para la conformación de los respectivos expedientes de la vigencia 2020. 2. Como punto de control además se solicitó adicionar a los contratos la obligación de : El contratista deberá crear, ordenar y organizar los expedientes de acuerdo con las Tablas de Retención Documental – TRD, registrar los expedientes en el Formato unico de Inventario Documental -FUID, según los lineamientos de gestion documental que se encuentran establecidos al interior de la entidad y la normatividad archivística vigente" 3.Asi mismo se dió a conocer la circular emitida por el Archivo General de la Nación, sobre el trámite que se debe seguir para la emisión de comunicaciones oficiales y manejo de expedientes, en la emergencia sanitaria, que se vive actualmente. Se recomienda formalizar el procedimiento, según lo indicado por el AGN, de la constitución de los expedientes híbridos, en razón a que los expedientes, que se generan actualmente por el trabajo en casa son electrónicos y se cuenta con otros físicos.
	Gestión TICs											
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión TICs	Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.	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.	Implementación de la política en seguridad de la información.  Directorio activo (Administración de roles y usuario).	Realizar el control de acceso y manipulación de la información de los procesos en estructuración mediante la clasificación de la información.	MENSUAL	Reporte de situación a las instancias competentes.  Proceder a la investigación administrativa.  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.	SAMC 003 DE 2020 -Prestar servicios de respaldo y soporte al plan de recuperación de Desastres de la Entidad. - Back up diarios de información - 2 controles de prestación de servicios soporte técnico y soporte en centro de datos y continuidad del negocio. .MC 004 DE 2020 "Adquisición del Software Antivirus Servidores.	Informes mensuales de la mesade ayuda.	El riesgo no se materializó  1. Se tomaron las medidas para mitigarlo, teniendo en cuenta que el año 2019, se presentó pérdida de la información, el proceso se fortaleció con la contratación de personal para : "Prestar servicios técnicos para el soporte requerido para el desarrollo del proceso tecnológico y de las comunicaciones" y "Prestar servicios técnicos de soporte de centros de datos y apoyo en el tema de continuidad del negocio ". 2. Se adelantó el proceso contractual, para garantizar, la seguridad de la información y de sus diferentes aplicaciones, con el fin de suplir necesidades de seguridad, como respuesta a una caída de la plataforma tecnológica por desastres naturales, fallas lógicas (software), físicas (hardware) o por ataques informáticos, se contratará una solución tecnológica capaz de resguardar la información, e imágenes de servidores tecnológicos en caso de reconfigurar la red local. 3. Se realiza para el periodo la adquisición del software antivirus para servidores. Se recomienda la definición del procedimiento para configurar junto con gestión documental los archivos híbridos, como parte del trabajo en casa que actualmente realiza la entidad.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Direccionamiento Estratégico	Destinación Inadecuada de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.	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	Aprobación de proyectos de inversión por la Junta Directiva  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.	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	SEMESTRAL	Reporte a la Dirección Administrativa y Financiera para verificación de posibles apropiaciones  Reportar a la Junta Directiva 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	Actas de Junta Directiva, con la aprobación del POAI.  Trabajo de grupo estructurador de proyectos- construcción del documento técnico de soporte.  Relación de Proyectos que se están en fase de estructuración.  Recursos del SGR,seguimiento desde el Banco con GESPROY	11 proyectos en estructuración/11 proyectos que corresponden a la misionalidad de la Entidad.	El riesgo no se materializó  1. De acuerdo a lo informado por el responsable del proceso y a lo evidenciado en la última auditoria realizada al proceso, " la estructuración y puesta en marcha de los proyectos de inversión de la Entidad con los cuales se cumple la misión, son avalados y aprobados por la Junta Directiva, quien aprueba las diferentes inversiones reflejadas con la aprobación del POAI. 2. Las acciones preventivas se han adelantado desde la Administración de la Oficina Asesora de Planeación, en donde con el grupo de estructuración de proyectos y el profesional encargado del BPP, verifican que cada proyecto sin importar la fase de maduración, estén ajustados a la misionalidad de la Entidad. 3. Otro punto de control para este riesgo, se materializa en la construcción del Documento Técnico de Soporte, en donde se incluye un capítulo que describe la articulación del proyecto con los diferentes Planes de Desarrollo, como son el nacional, el de los asociados y los de la Entidad. 4. Finalmente en relación con los Proyectos que cuenta con recursos del SGR, el control se ejerce por entidad externa - DNP e Interventoría con el cual se garantiza la asignación correcta de recursos y se hace control preventivo en seguimiento desde el Banco con GESPROY ". Es así como se evidencia el fortalecimiento del equipo estructurador de proyectos y la organización de la información de proyectos y el inicio de su reporte en el aplicativo del DNP. Se recomienda mantener la actualización permanente de la información en el registro de proyectos, que evidencie su trazabilidad.

**MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA**

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y AREA RESPONSABLE		RIESGOS	CAUSA	CONSECUENCIAS	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS		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)	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO ENERO-ABRIL 2020		
CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	PROCESOS					DESCRIPCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO			EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo de los proyectos de inversión.	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. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales Incumplimiento en la ejecución del proyecto y metas institucionales.	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 (interventoría, informes de ejecución).	Verificación de datos de ejecución del proyecto. Cumplimiento de requisitos por personal idóneo.	MENSUAL	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.	Asignar un responsable para el seguimiento de reportes. Verificación de los reportes en los sistemas de seguimiento (DNP o internos).			El punto de control para la mitigación del riesgo, inicia desde la identificación de la población objetivo y seguimiento durante todo el desarrollo del proyecto, de los beneficiarios de estos, a través del supervisor y en coordinación con la Oficina de Planeación.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión del Talento Humano	No cobertura de servicios de salud y seguridad en el trabajo	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 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	Validación de la afiliación al Sistema de Salud Revisión de los soportes de pago de los empleados y contratistas	Seguimiento a la vigencia de la afiliación del personal al Sistema de Salud. 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.	MENSUAL  SEMESTRAL	Informar de manera oficial la situación a la persona involucrada. Reporte a la Dirección Correspondiente sobre la situación encontrada Adelantar las gestiones que se requieran ante las entidades prestadoras en el Sistema.	Consultas de las Plataformas de salud. (FOSYGA-RUAF) Validación de los exámenes médicos por NIT.	Afilaciones de los funcionarios y contratistas al sistema de salud y a la ARL, documentos soportes en las hojas de vida y en los expedientes contractuales respectivamente. Planilla de pago de contratistas.  8. Para el primer trimestre se adelantó el estudio previo de la mesa de ayuda con la adición en el desarrollo para el área de bienes y servicios 50%.	4 seguimientos mensuales realizados	El riesgo no se materializó de control está en la verificación que se realiza como soporte de la cuenta de cobro, y se recomienda evidenciar el reporte de verificación de la afiliación y pago oportuno de seguridad social de los diferentes contratistas, para generar una trazabilidad de estos seguimientos, realizado desde La Dirección Administrativa.  1. Su punto de control, se debe mantener actualizado el inventario y conciliado con la información contable, en los cierres mensuales.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión de Bienes y Servicios	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	Desconocimiento del procedimiento Falta de reporte por parte del supervisor ante la Dirección Administrativa y Financiera para legalización de inventario Diferencia de las especificaciones técnicas contractuales con el bien final autorizado.	Desactualización del inventario No pago de las obligaciones contractuales sobre los bienes muebles o inmuebles adquiridos Pérdida de los bienes muebles o inmuebles No aseguramiento de los bienes. Daño de bienes - Detrimiento patrimonial	Verificación del supervisor de cumplimiento de especificaciones técnicas para pago Actualización del aplicativo TNS - Modulo Activos Fijos y Almacén Conciliación mensual de depreciación de bienes del inventario.	Seguimiento de la actualización del inventario de la entidad	MENSUAL	Identificación de las características del bien Verificación de las causas e indagación administrativa	Verificación del correcto funcionamiento del módulo de inventario de TNS	Módulo de inventarios en TNS. Inventario a 31 de diciembre 2019	4 reportes mensual (conciliación TNS)	El riesgo no se materializó. Como punto de control, se debe mantener actualizado el inventario y conciliado con la información contable, en los cierres mensuales.  1. Como punto de control, se debe mantener actualizado el inventario y conciliado con la información contable, en los cierres mensuales.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión de Bienes y Servicios	Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	Intereses particulares Desconocimiento del procedimiento o protocolos establecidos	Afectación de la prestación del servicio para fines institucionales Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	Asignación de responsable de bienes con la actualización de inventario Control de préstamos de bienes muebles e inmuebles	Seguimiento préstamos de elementos o equipos de la entidad	MENSUAL	Verificación de las causas e indagación administrativa Reporte a las instancias correspondientes.	Verificación del correcto funcionamiento del módulo de inventario de TNS	Control de salidas por Bienes y servicios	4 informes mensuales	El riesgo no se materializó. Para el periodo el préstamo de bienes estuvo destinado al área de Comunicaciones, en material publicitario para soportar a los ejes en los diferentes eventos a realizar, por la entidad, como: pendones, cámara fotográfica,  1. Para el periodo el préstamo de bienes estuvo destinado al área de Comunicaciones, en material publicitario para soportar a los ejes en los diferentes eventos a realizar, por la entidad, como: pendones, cámara fotográfica,
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión del Talento Humano	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo	Ausencia de controles para la vinculación de personal	Afectación del ambiente laboral Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	Verificación del cumplimiento de requisitos del manual de funciones y documentación legal exigida.	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.	ANUAL	Verificación de hoja de vida, soportes e identificación de requisito no cumplido Reporte a las instancias correspondientes. Acto administrativo correspondiente.	Verificación de soportes de hoja de vida en SIGEP	Expedientes laborales y formato de Verificación de Cumplimiento de Requisitos- Código : F-GTH-05	2 formatos de requisitos verificados/2 vinculaciones en el periodo	El riesgo no se materializó. Para el periodo, se realizó la vinculación de 2 funcionarios a la planta de personal de la RAP-E: Asesor de Comunicaciones y Profesional Especializado- Eje de Gobernanza, en cumplimiento de los requisitos establecidos en Manual de Funciones.  1. Para el periodo, se realizó la vinculación de 2 funcionarios a la planta de personal de la RAP-E: Asesor de Comunicaciones y Profesional Especializado- Eje de Gobernanza, en cumplimiento de los requisitos establecidos en Manual de Funciones.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Financiera	Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.	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.	Verificación de la información de ordenes de pago contra soportes y obligaciones por los responsables del proceso. Conciliaciones bancarias al día. Sistema de información actualizado.	Revisiones previas antes de realizar el giro, Conciliaciones bancarias	MENSUAL	Contactar a la entidad bancaria, para aclaración del pago. Reporte a la Dirección Administrativa Tramites legales derivados de la investigación.	Seguimiento a los portales bancarios. Seguimiento al sistema de información de los movimientos realizados.	Conciliaciones bancarias - Registros del módulo de Tesorería en TNS.	6 conciliaciones bancarias realizadas mensualmente.	El riesgo no se materializó. Se hace control sobre las cuentas bancarias, manteniendo actualizadas las conciliaciones y depuradas, sin partidas conciliatorias pendientes de vieja data. Así mismo el módulo de Tesorería se actualiza en tiempo real en el aplicativo de TNS.  1. Se hace control sobre las cuentas bancarias, manteniendo actualizadas las conciliaciones y depuradas, sin partidas conciliatorias pendientes de vieja data. Así mismo el módulo de Tesorería se actualiza en tiempo real en el aplicativo de TNS.

**MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA**

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO Y AREA RESPONSABLE		RIESGOS	CAUSA	CONSECUENCIAS	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS		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>	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		
CLASIFICACION DE RIESGOS	PROCESOS					EVIDENCIAS	RESULTADO FINAL DEL INDICADOR			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
											ENERO-ABRIL 2020	
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Gestión Financiera	Negociación con entidades bancarias, para beneficio propio o de terceros.	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.	Detrimento patrimonial. Desconfianza de el sector financiero frente a la entidad, para adelantar negociaciones. Sanciones legales al responsable.	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.	Actualización en temas de negociación de inversiones a los responsables del proceso	ANUAL	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.	Inversiones en bancos	1 inversión en febrero	El riesgo no se materializó. Para el periodo se realizó una inversión con el banco BBVA, se cotizó con Davivienda, Banco Bogotá, y Las Villas.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Control y Mejoramiento Continuo	Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.	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	Socialización de los informes de auditoria o de seguimiento al Gerente 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.	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	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	<a href="https://regioncentralrape.gov.co/rendiciondeuentas/">https://regioncentralrape.gov.co/rendiciondeuentas/</a> -pieza gráfica para iniciar campaña de control interno	10 informes publicados / 10 elaborados en el periodo- 100% 1 pieza gráfica	No se materializó el riesgo. Se recomienda mantener informado al personal con relación a la publicación de los informes de Control Interno, acorde con las observaciones y ajustes previos a la consolidación final de estos.
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Control y Mejoramiento Continuo	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real	Intereses particulares o de terceros. Falta de profesionalismo y ética del auditor.	Toma de decisiones errada. Pérdida de credibilidad institucional	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.	Presentación de informes de auditoria, al Comité Institucional de Control Interno.	TRIMESTRAL	Solicitar revisión de la información registrada en el informe. Sanciones disciplinarias al responsable	Publicación de informes en PDF, en la pagina Web. Envío de corrección o ajustes de informes, a través del correo electrónico para generar la evidencia.	Plan de auditorias		En el periodo no se realizó auditoria, según la programación del plan de auditorias.

SCR/CONTROL INTERNO

