




# SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

RAP-E Región Central

SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2021

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	VERSIÓN No. 07
	<b>PROCESO:</b> CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	<b>TITULO:</b> INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	<b>CÓDIGO:</b> 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

**LUIS EDUARDO GUZMÁN GUAYAZÁN**  
Director Administrativo y Financiero

**MAGDA PAOLA NUÑEZ GANTIVA**  
Directora Técnica

**MARTHA LILIANA PILONIETTA RUBIO**  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

**JORGE ALBERTO CAMACHO LIZARAZO**  
Asesor de Comunicaciones

**CARLOS ERNESTO JIMÉNEZ ARGOTE**  
Asesor Jurídico

**STELLA CAÑÓN RODRÍGUEZ**  
Asesora Control Interno

Edición  
Diciembre 2021



BOGOTÁ



BOYACÁ



CUNDINAMARCA




META



TOLIMA



HUILA


	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

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

### Tabla de Contenido

Introducción.....	3
Información General .....	3
Marco Legal .....	3
Objetivo .....	3
Seguimiento a la Gestión del Riesgo de Corrupción .....	4
Mapa de Riesgos de Corrupción.....	4
Identificación: .....	4
Análisis y Valoración: .....	4
Monitoreo y Seguimiento.....	7
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	14



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 07
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

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

### Introducción

Dentro de los componentes del PAAC, se encuentra el primer componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, por lo que se 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 de riesgos de corrupción, y el avance del componente 1 “Gestión de riesgos de corrupción” del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 2021, del periodo correspondiente al cuatrimestre septiembre – diciembre 2021.

### Información General

Tipo de Informe:

Seguimiento de Control Interno

Fuente(s) de la Información:


1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano RAPE 2021.
2. Matriz de Riesgos de Corrupción 2021: Información verificada de las acciones desarrolladas, para el control del riesgo 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
- **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”.
- Guía para la gestión del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas- DAFP 2020 V.5

### Objetivo



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	VERSIÓN No. 07
	<b>PROCESO:</b> CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	<b>TITULO:</b> INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	<b>CÓDIGO:</b> F-CMC.02 - 01

Llevar a cabo el seguimiento y establecer 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, acorde con las acciones desarrolladas por los diferentes responsables, dentro del período comprendido entre septiembre y diciembre de 2021.

## 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 a través de las evidencias y los encargados de los procesos, la información sobre cumplimiento de los controles y acciones preventivas, asociadas al control formuladas en el mapa de riesgos de corrupción.

## Mapa de Riesgos de Corrupción

ES importante tener en cuenta que la entidad, en su mapa de riesgos integrado, incluyó en sus componentes, el mapa de riesgos de corrupción, el cual fue revisado y trabajado en coordinación de los líderes de los procesos y la Oficina Asesora de Planeación.

Los procesos identificados y en los cuales se puede generar la posibilidad de un riesgo de corrupción, identificados corresponden a 20 en total, todos enmarcados dentro de los procesos de nuestros macroprocesos.


### Identificación:

Se identificaron 20 riesgos de corrupción, los cuales encontramos en la matriz de riesgos de corrupción institucional anexa al informe.


### Análisis y Valoración:

Los riesgos acordes con el impacto y la probabilidad y después de controles, nos genera un riesgo residual descrito así:

No.	RIESGO	VALORACION RIESGOS RESIDUAL	MATERIALIZACIÓN
-----	--------	-----------------------------	-----------------

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		VIGENTE A PARTIR DE: 01/07/2021
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	Página 5 de 16
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

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	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
2	Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
3	Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
4	Omisión de Información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)	ALTA	EL RIESGO DEBE MANTENERSE CONTROLADO, POR LA NO OPORTUNA RESPUESTA EN ALGUNAS PETICIONES.
5	Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos	ALTA	EL RIESGO DEBE MANTENERSE CONTROLADO, POR LA NO OPORTUNA RESPUESTA EN ALGUNAS PETICIONES. EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
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	EL RIESGO PUEDE ESTAR LATENTE, POR DEBILIDAD EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
7	Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.	ALTA	EL RIESGO PUEDE ESTAR LATENTE, POR DEBILIDAD EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
8	Destinación Indebida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
9	Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo de los proyectos de inversión.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
10	Evasión de aportes a seguridad social por parte de los contratistas	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ, PERO DEBE MANTENERSE CONTROLADO CON EL SEGUIMIENTO A CONTRATISTAS.
11	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ, PERO DEBE MANTENERSE CONTROLADO PARA LA VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS UNA VEZ SE REVISE LA BODEGA EXTERNA .
12	Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
13	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		VIGENTE A PARTIR DE: 01/07/2021 Página 6 de 16
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	


14	Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.	ALTA	EL RIESGO SE DEBE CONTRALOR, MANTENIENDO AL DÍA LA INFORMACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, COMPROBANTES DE EGRESO Y LIBROS DE BANCOS, PARA SU VERIFICACIÓN.
15	Negociación con entidades bancarias, para beneficio propio o de terceros.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
16	Reconocimiento de beneficios tributarios no existentes para favorecimiento a terceros.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
17	Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
18	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real	ALTA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ
19	Emisión de los pronunciamientos jurídicos fuera del término legal y/o ajustados para favorecimiento de terceros	ALTA	
20	Uso incorrecto de la aplicación del Manual de Identidad Corporativa y Comunicaciones Oficiales para intereses personales o de terceros	MODERADA	EL RIESGO NO SE MATERIALIZÓ

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción integrada 2021

Es así como, una vez aplicados los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados, se verifica el riesgo residual y los 20 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
<b>BAJA</b>	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.
<b>MODERADA</b>	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.
<b>ALTA</b>	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.
<b>EXTREMA</b>	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 2018

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>	FORMATO	VERSIÓN No. 07
	<b>PROCESO:</b>	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	<b>TITULO:</b>	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	<b>CÓDIGO:</b> F-CMC.02 - 01


## 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:

PROCESO	RIESGO	ACCIONES DESARROLLADAS	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	La oficina de Gestión Contractual informa que no se ha materializado el riesgo toda vez que: Se realizó, junto con la OAPI, la actualización de los modelos de estudios previos para: prestación de servicios de apoyo a la gestión, mínima cuantía, contratos interadministrativos, acuerdo marco de precios, selección abreviada, de único oferente y de prestación de servicios profesionales.	Micrositio institucional share point.: <a href="https://regioncentral.sharepoint.com/PAGC/SitePages/Inicio.aspx?RootFolder=%2FPAGC%2FDocumentos%20compartidos%2FMODELOS&amp;FolderCTID=0x012000289217E1E30E864682B27C0BE2438169&amp;View=%7B7A6263A7%2DA51B%2D4DF6%2DAAF0%2DD872588748EB%7D">https://regioncentral.sharepoint.com/PAGC/SitePages/Inicio.aspx?RootFolder=%2FPAGC%2FDocumentos%20compartidos%2FMODELOS&amp;FolderCTID=0x012000289217E1E30E864682B27C0BE2438169&amp;View=%7B7A6263A7%2DA51B%2D4DF6%2DAAF0%2DD872588748EB%7D</a>	El riesgo no se materializó y se evidencia las jornadas de seguimiento de gestión contractual, con la participación del director Activo y Financiero, en la revisión del proceso, y actualización de formatos y revisión documental por el Sistema de Gestión de Calidad.
Gestión Contractual	Violación al régimen constitucional y/o legal de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	La oficina de Gestión Contractual informa que el riesgo no se ha materializado,	Expedientes contractuales donde se evidencian los documentos de consulta de las diferentes IAS y el registro de conflicto de interés.	El riesgo no se materializó y se evidencia realizando la verificación de los expedientes, los documentos que se tiene que consultar a través de las páginas, de las diferentes entidades de control, por los abogados encargados, así como, el pantallazo del diligenciamiento que tiene que realizar el contratista del formato de la Función pública de Conflicto de Intereses, según lo establecido en el decreto 2013 de 2019. Se deja para seguimiento la realización de la capacitación planteada. Se recomienda mantener siempre en la carpeta del contrato los documentos soportes de la verificación de los diferentes organismos de control.


	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 01/07/2021 Página 8 de 16
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Gestión Contractual	Celebración de contratos sin la aplicación adecuada de cada una de las modalidades de contratación definidas en la Ley	La oficina de Gestión Contractual informa que no se ha materializado el riesgo y a la fecha se han suscrito los siguientes contratos de prestación de servicios jurídicos para fortalecer el equipo de contratación. : 001 de 2021, 015 de 2021, 026 de 2021, 004RG de 2021 y 043 de 2021	Los contratos se encuentran en el Repositorio contractual de la Entidad en share point.	El riesgo no se materializó y se evidencia, las jornadas de trabajo de gestión contractual, con la participación del Director Activo y Financiero, en temas de : contratación, mesa jurídica con supervisores, revisión del proceso, conceptos de gestión contractual, y actualización del Manual de Contratación.
Servicio al Ciudadano	Omisión de Información a las partes interesadas (entidades asociadas, actores de interés y ciudadanos)	Se ha realizado el seguimiento de SIDCAR y requerido a los responsables del proceso, para dar respuesta oportuna y cerrar trámites.	Registro de PQRSD del II semestre del año, requerimientos realizados. <a href="https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200DAF%2FGD%2F18INFORMES%2F1810PQRSD%2F2021&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4bafe8%2D40dd6ca0afe8">https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200DAF%2FGD%2F18INFORMES%2F1810PQRSD%2F2021&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4bafe8%2D40dd6ca0afe8</a>	El riesgo puede estar latente, aunque no se ha materializado, pero sigue presentándose requerimientos, sin contestar oportunamente y como lo muestra el indicador en un 91% se ha dado respuesta. Se recomienda se mantenga desde el proceso de gestión documental y atención al ciudadano, el requerimiento permante a los diferentes responsables de la respuesta oportuna de las PQRSD. Se evidencia reuniones realizadas por Gestión Documental de socialización de manejo en share point y TRD, a los nuevos colaboradores como: Asesor Jurídico y asistente de la dirección administrativa.
Servicio al Ciudadano	Favorecimiento a terceros en la gestión de solicitudes y requerimientos	Se han realizado los registros de las peticiones ingresadas por el correo contactenos, así como las que llegan mediante oficio.	Se realiza la radicación tanto en SIDCAR, así como de forma manual teniendo en cuenta que este aplicativo presento fallas técnicas <a href="https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A3f07ea9f62744873a9ce895f2b1ca92c&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x01200088B0C437E277746A4F6932C84A1716F&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4bafe8%2D40dd6ca0afe8&amp;id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200%2EDAF%2FGD%2F18%2D%20INFORMES%2F18%2D10%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20PQRSD%2F2021">https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A3f07ea9f62744873a9ce895f2b1ca92c&amp;at=9&amp;FolderCTID=0x01200088B0C437E277746A4F6932C84A1716F&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4bafe8%2D40dd6ca0afe8&amp;id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200%2EDAF%2FGD%2F18%2D%20INFORMES%2F18%2D10%20Informes%20de%20Gesti%C3%B3n%20PQRSD%2F2021</a>	El riesgo no se materializó, pero se sigue recomendando a los responsables de dar respuesta a las PQRSD, de manera oportuna e informando a Gestión Documental, para su control y seguimiento.


	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 01/07/2021
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	<b>Página 9 de 16</b>
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

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.	Se atienden las consultas del proyecto paramos, para la organización documental de sus archivos. Se actualizan los inventarios documentales - FUID. Se actualizó el FUID del proyecto paramos, Fuid de la RAP-E (Gerencia, Dir. Activa, Dir. Técnica, Planeación.)	<a href="https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Foorms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200%2EDAF%2FGD%2F20%2D%20INVENTARIOS&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4baf%2Db146%2D40dd6ca0afe">https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Foorms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200%2EDAF%2FGD%2F20%2D%20INVENTARIOS&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4baf%2Db146%2D40dd6ca0afe</a>  <a href="https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Foorms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200%2EDAF%2FGD%2FCONSULTA%20Y%20PRESTAMOS%2F2021&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4baf%2Db146%2D40dd6ca0afe8">https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Foorms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F200%2EDAF%2FGD%2FCONSULTA%20Y%20PRESTAMOS%2F2021&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4baf%2Db146%2D40dd6ca0afe8</a>	El riesgo no se materializó, y se evidencia el trabajo adelantado desde Gestión Documental en la socialización, revisión y seguimiento al cargue de la información en las TRD creadas en el share point con el objetivo de resguardar los documentos generados durante el trabajo en casa que se realizó, así como la actualización del FUID para los funcionarios y contratistas que realizan la entrega de sus archivos en el periodo, por desvinculación. Se recomienda que, desde el área de Tics, se apoye a Gestión Documental en la seguridad de la información electrónica que se encuentra en el sitio institucional.
Gestión Tics	Uso indebido de la información electrónica por parte del personal para lograr el beneficio propio o de un tercero.	Seguimiento al contrato 057 de 2021, el cual en el cumplimiento de su ejecución realiza back up y respaldos de la información contenida en la plataforma OnPremise de la RAP-E Región Central Y Microsoft desde la plataforma de Office 365, cuyo objeto es " Prestar Servicios de respaldo y soporte al plan de Recuperación de Desastres de la Entidad.	Back ups realizados e informes mensuales del contratista, que hace el respaldo de la información.	El riesgo no se materializó, sin embargo, es de considerar que puede ser un riesgo latente, en razón a la posibilidad de fuga de información. Por lo tanto, se recomienda que desde el proceso se fortalezca la política de seguridad de la información digital, con la socialización a los colaboradores de la entidad, que permita minimizar el riesgo con las herramientas, con los que se cuenta actualmente




	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>	FORMATO	VERSIÓN No. 07
	<b>PROCESO:</b>	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	<b>TITULO:</b>	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	<b>CÓDIGO:</b> F-CMC.02 - 01


Dirección Estratégico	Destinación indebida de recursos Públicos para financiación de proyectos que no respondan a la misión de la entidad.	Para la estructuración de los proyectos 2021, el grupo de profesionales de la OAPI en coordinación con los profesionales de cada Eje Estratégico de la Entidad, determinaron los objetivos, alcance, metas, etc.; así como la articulación con los instrumentos de planeación como el Plan Estratégico Regional, siendo esta una acción preventiva de la OAPI, así como la revisión de la articulación de estas iniciativas con los diferentes Planes de Desarrollo de nuestros asociados. Con lo cual se garantiza que los recursos que se utilizaran en el desarrollo de cada proyecto están enfocados en el cumplimiento de la misión de la Entidad. La OAPI adelantó mediante su grupo estructurador realizo jornadas de seguimiento a la ejecución de los proyectos incluidos en el POAI, para cada uno de los ejes estratégicos de la Entidad, en donde se verifican las acciones realizadas en cada uno de ellos.  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.	Plan Operativo Anual de Inversión POAI.  Cronogramas de ejecución por eje estratégico del Plan de Acción.  Proyectos financiados con recursos del SGR, se realizó el seguimiento desde la plataforma GESPROY del DNP.  Se adjunta el link del repositorio SharePoint, donde se encuentran las iniciativas de proyectos para el año 2022: <a href="https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forks/AllItems.aspx?FolderCTID=0x01200088B0C437E277746A4F6932C84A1716F&amp;id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F120OAPI%2F30%20%2D%20PROYECTOS%2F30%2D01%20Proyectos%20de%20Inversi%C3%B3n&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4baf%2Db146%2D40dd6ca0afe8">https://regioncentral.sharepoint.com/sites/GD/Documentos%20compartidos/Forks/AllItems.aspx?FolderCTID=0x01200088B0C437E277746A4F6932C84A1716F&amp;id=%2Fsites%2FGD%2FDocumentos%20compartidos%2F120OAPI%2F30%20%2D%20PROYECTOS%2F30%2D01%20Proyectos%20de%20Inversi%C3%B3n&amp;viewid=58987448%2D8136%2D4baf%2Db146%2D40dd6ca0afe8</a>	El riesgo no se materializó. Se puede verificar en el POAI 2021, que mediante Acuerdo Regional 001 de 2021, se aprobó la ejecución de 15 proyectos de inversión, en cada uno de los ejes estratégicos de la Dirección Técnica, con su respectiva asignación presupuestal y relacionados en el registro de Bancos y Programas de Proyectos de la RAP-E, y su correspondiente ficha de perfil, donde se evidencia su objetivo dirigido a cumplir la misionalidad de la RAP-E. La entidad viene desarrollando 2 proyectos financiados por el Sistema General de Regalías, de los cuales el proyecto de Páramos ya se cerró.
Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Favorecimiento a terceros ajenos a la población objetivo en los proyectos de inversión que gestiona la entidad	Se realizo Reporte IVI trimestre 2021 del Plan Acción con los Coordinadores de cada eje para verificar las actividades ejecutadas al corte diciembre 2021, con sus respectivos porcentajes de ejecución.  Seguimiento a la matriz del plan anual de adquisiciones.	Tablas de Retención documental (TRD) en el micrositio Dirección de Planificación, gestión y ejecución de Proyectos, Informes de supervisión de los diferentes contratistas. Seguimiento al Plan Acción (Trimestral). Seguimiento a la ejecución de los proyectos.	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- Banco de Proyectos en el seguimiento del avance y cumplimiento de este.

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 01/07/2021 Página 11 de 16
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	


Gestión del Talento Humano	Evasión de aportes a seguridad social por parte de los contratistas	Requerimiento de soportes de pago de aportes a contratistas reportados con posible mora por parte de ARL SURA: Davidson Higuera, Sebastián Robles, Guillermo Meléndez, Ivon Jimenez y Víctor Rojas	Copia correo electrónico dirigido a contratistas.	El riesgo puede estar latente. Se evidencia en el correo electrónico enviado desde La Dirección Administrativa - talento humano, el requerimiento realizado a los contratistas de aclarar la mora en el pago de la ARL SURA, por lo que se debe mantener el control y verificación por la profesional de Talento Humano de la aclaración de estas situaciones.
Gestión de Bienes y Servicios	No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad	Se realiza la verificación del módulo TNS WEB, para el mes de octubre de 2021, en donde se revisan salidas y entradas en los módulos de activos fijos y almacén del periodo comprendido entre mayo y septiembre. Se realiza la salida de elementos de comunicación al personal correspondiente. De acuerdo a lo informado por el responsable del proceso "Los inventarios físicos se pueden ver en los documentos de "Inventario final" y "PUESTOS", los otros documentos adjuntos son del sistema, TNS.  También, es de aclarar que existen elementos de la entidad que se encuentran en otra bodega. Después de hablar con el ingeniero Luis Ravelo y en encargado de la bodega, preguntando por una lista o acta del inventario no se obtuvo dicha acta. Esto de acuerdo con el ingeniero Luis Ravelo, al cual no le lleo el acta con el inventario. Por lo que queda pendiente. "	Módulo de Activos fijos y almacén TNS.Comprobantes de entradas y salidas de bienes. Listado de bienes personalizados, reporte inventario bienes ubicación, inventario final bienes de consumo, y listado de puestos.	El riesgo puede estar latente, teniendo en cuenta la información del encargado del proceso, de los bienes que aún se encuentran o otra bodega fuera de la entidad y sin el acta correspondiente.
Gestión de Bienes y Servicios	Uso indebido de bienes públicos (Proselitismo Político, Préstamo particular sin causa contractual, entre otros)	Verificación correcta del módulo mesa de ayuda. Solicitudes enviadas por comunicaciones	Verificación correcta del módulo mesa de ayuda. Solicitudes enviadas por comunicaciones	El riesgo no se materializó. A través de la mesa de ayuda de Bienes y servicios se puede realizar el seguimiento a las solicitudes realizadas de elementos o insumos, para los procesos.
Gestión del Talento Humano	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo	1 formato de verificación de requisitos correspondiente a la vinculación del gerente electo para el periodo 2022-2025, doctor Ricardo Agudelo	Formatos de verificación de requisitos.	El riesgo no se materializó. 1. Para el periodo de reporte se realizó la verificación de requisitos, para el cargo de Gerente. En cumplimiento de los requisitos establecidos en Manual de Funciones.

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		VERSIÓN No. 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		VIGENTE A PARTIR DE:
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		CÓDIGO:	01/07/2021
<b>TITULO:</b>		F-CMC.02 - 01	Página 12 de 16
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO			

Gestión Financiera	Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.	De acuerdo al reporte anterior, el proceso de verificación de pagos es: 1. El contador de la entidad realiza la segunda revisión, una vez la asistente de activa ha revisado documentos, y es emitida la orden de pago. 2. la tesorería, hace tercera revisión de documentos cuenta de cobro, informes de ejecución, contrato, aportes de seguridad social y otros, y emite el Comprobante de egreso; posteriormente se hace cargue de pagos al banco con el usuario pagador, allí es necesario el token de seguridad de este usuario como primer filtro del pago en el banco. 3. Una vez los pagos se encuentran en el banco se realiza una aprobación que debe constar de la autorización del Director Administrativo y del Gerente de la entidad, quien a su vez debe dar aprobado con usuario administrador y con token de seguridad, señalando pago por pago.	Conciliaciones bancarias - Comprobantes de Egreso.	Es un riesgo alto cuyo control se puede realizar sobre las cuentas bancarias, manteniendo actualizadas las conciliaciones a la fecha de corte y depuradas, sin partidas conciliatorias pendientes de vieja data. Para el periodo se evidencia en el share point, que se han subido las conciliaciones solo hasta el mes de septiembre de 2021., Por lo que se recomienda que se actualice los soportes en las TRD al último corte, las Conciliaciones, extractos y libro auxiliar de bancos. Las órdenes de pago y comprobantes de egreso del periodo no se evidenciaron, ya que no se encuentran en el SharePoint.
Gestión Financiera	Negociación con entidades bancarias, para beneficio propio o de terceros.	1. De acuerdo al ranking del Ministerio de Hacienda la entidad realiza solicitudes de información a los bancos que encabezan el ranking. 2. se hace solicitud de cotización de tasas de rendimiento para CDT de las condiciones requeridas por la entidad, y una vez realizada la evaluación financiera se procede a emitir la carta de instrucciones y acta de constitución que serán, enviadas al banco con firmas del profesional de presupuesto, el director administrativo y financiero y la gerencia , 3. el banco emite CDT, con cuenta Deceval bajo las condiciones pactadas y enviadas en la cotización y la carta de instrucciones.	Soportes de cotizaciones presentadas por BBVA, DAVIVIENDA Y BANCO BOGOTA.	El riesgo no se materializó.

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 01/07/2021 Página 13 de 16
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

<b>Gestión Financiera</b>	Reconocimiento de beneficios tributarios no existentes para favorecimiento a terceros.	A través de un formato de declaración juramentada el cual es requisito indispensable para el pago de las cuentas de cobro, se recoge información individual sobre cuáles serían los ítems que se aplicarían para el descuento y sus respectivos anexos. <a href="https://1drv.ms/w/s!Ah4veXsomj20pVvQzy-yEH8p6BIT?e=caINTR">https://1drv.ms/w/s!Ah4veXsomj20pVvQzy-yEH8p6BIT?e=caINTR</a>	formato de declaración juramentada el cual es requisito indispensable para el pago de las cuentas de cobro,	Se evidencia el formato utilizado, para cumplir con las disposiciones de la Ley 1819 de 2016. Así mismo el profesional encargado de la parte financiera maneja los las tablas de liquidación de impuestos actualizadas y los topes establecidos por la ley.
<b>Control y Mejoramiento Continuo</b>	Reservar u omitir información, de posibles irregularidades administrativas o actos de corrupción, en beneficio propio o de un tercero.	Para el periodo se elaboraron los informes de informes de seguimiento al PAAC, matriz de riesgos de corrupción, austeridad del gasto, arqueo de caja menor, auditoria específica a los procesos misionales, auditoria específica al SGC., los cuales fueron dados a conocer a los encargados de los procesos, así como publicados en la página web de la entidad.	Todos los informes de seguimiento y auditorias se encuentran en el link: <a href="https://regioncentralrape.gov.co/rendiciondecuentas/">https://regioncentralrape.gov.co/rendiciondecuentas/</a>	El riesgo no se materializó y desde Control Interno, siempre se verifica la información que se reporta, así mismo, se presenta a los diferentes procesos el resultado del seguimiento, para las observaciones correspondiente que den claridad a lo reportado.
<b>Control y Mejoramiento Continuo</b>	Manipulación de los informes, para mostrar una gestión diferente a la real	Para el periodo se realizaron los informes correspondientes de seguimiento y auditoria específica al proceso misional y al Sistema de Gestión de Calidad y caja menor , estos realizados por Control Interno, todos soportados en las evidencias solicitadas, así como, en la verificación de la información reportada por los encargados de los procesos, una vez se tiene el informe final se envía a los líderes de procesos para su revisión y conocimiento, evitando que se genere alguna información diferente a la evidenciada,	Todos los informes de seguimiento y auditorias se encuentran en el link: <a href="https://regioncentralrape.gov.co/rendiciondecuentas/">https://regioncentralrape.gov.co/rendiciondecuentas/</a>	
<b>Gestión Jurídica</b>	Emisión de los pronunciamientos jurídicos fuera del término legal y/o ajustados para favorecimiento de terceros	Conceptos jurídicos emitidos, acorde con las solicitudes realizadas por los la gerencia y los procesos.	Comunicaciones generadas desde el área jurídica.	


	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	VERSIÓN No. 07
	<b>PROCESO:</b> CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	<b>TITULO:</b> INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	<b>CÓDIGO:</b> F-CMC.02 - 01

Comunicación Institucional	Uso incorrecto de la aplicación del Manual de Identidad Corporativa y Comunicaciones para intereses personales o de terceros	Las asistencias técnicas son una herramienta fundamental a la hora de generar trazabilidad en los procesos que ya se encuentran en ejecución o en los que se planean desde cero. A la fecha en Comunicaciones se tienen resultados positivos, ya que los proyectos a los cuales se les ha venido haciendo seguimiento, están un alto porcentaje de desarrollo. Seguiremos haciendo uso de este método en el transcurso del año para que, en los últimos indicadores del año, se socialicen los resultados de los proyectos, que esperamos estén culminados en un 100% a corte 31 de diciembre de 2021.	Agosto: Estructuración Plan De Comunicaciones Convenio Pnud (17/08/2021), Maratón Dirección Técnica Y Coordinación (25/08/2021) , Armonización Planeación (30/08/2021). Septiembre: Presentación Plan de Seguridad Hídrica con PNUD (13/09/2021), Sesión Ley de Transparencia y Datos Abiertos (22/09/2021), Revisión Campaña de Incidencia Política con PNUD (23/07/09/2021). Octubre: Stand Agro expo RAP-E y FAO (04/10/2021), Estrategia de Comunicación (06/10/2021), Verificación Imagen Sumercé y Junta Directiva (13/10/2021), Verificación Imagen Sumercé y Junta Directiva (15/10/2021), Plan de Comunicaciones FAO y RAP-E Agro expo (19/10/2021), Presentación Travesía por Parte del Operador (28/10/2021). Noviembre: Reunión Compras Públicas Región Central con la FAO y la Alcaldía de Bogotá (22/11/2021), Estrategia de Comunicación Rendición de Cuentas (24/11/2021), Agro vitrinas y Estrategia de Comercialización (26/11/2021).	El riesgo no se materializó, y se destaca que el proceso de Comunicaciones viene adelantando la asistencia técnica para el uso de la imagen institucional de una manera permanente, y se evidencia en las diferentes actividades que desde lo misional y administrativo se desarrollan en la RAP-E, y son publicadas a través de los diferentes medios de comunicación de la entidad, acorde con el manual de imagen corporativa y con los criterios generales que se establecen en el Plan de Comunicaciones , para el uso efectivo de la comunicación tanto interna como externa de la Región Central. Todas las actividades informadas por el proceso se evidencian y verifican, a través de la página web, el microsítio institucional share point TRD.
----------------------------	--	--	---	---

Fuente: seguimiento matriz de riesgos de corrupción 2021

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Para el periodo y de acuerdo a las actividades desarrolladas como puntos de control para la mitigación del riesgo de corrupción, no se evidencia la materialización de alguno de estos, sin embargo, se hacen nuevamente las observaciones de:
  - El riesgo latente que se corre en el manejo de la información documental digital, su trazabilidad y custodia, así como en la constitución de los archivos consolidados de cada proceso, ajustados a las

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b> FORMATO	VERSIÓN No. 07
	<b>PROCESO:</b> CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	<b>TITULO:</b> INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	<b>CÓDIGO:</b> F-CMC.02 - 01

Tablas de Retención Documental, ya que no todos los procesos adelantan la organización de sus expedientes, de acuerdo a las instrucciones dadas desde Gestión Documental.

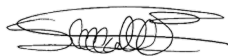
- En cuanto al riesgo identificado de Bienes y Servicios de “No ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario de la entidad”, el riesgo puede estar latente, teniendo en cuenta la información del encargado del proceso, de los bienes que aún se encuentran en otra bodega fuera de la entidad y sin el acta correspondiente.

Por lo que se recomienda recoger la información correspondiente al acta de los elementos de bodega, que durante el trasteo a la nueva sede se dejaron en custodia, para revisar con los inventarios de TNS y determinar su veracidad.


- Es importante fortalecer el trabajo coordinado, con Gestión Documental y TICS, y el responsable por proceso para que cumpla esta actividad, que permitirá ir alojando nuestros archivos, de manera digital organizada y reduciendo así, el riesgo de pérdida de información o uso indebido de esta.
- Es importante desde Atención al Ciudadano, mantener el control sobre la gestión a las PQRS, para su respuesta y cierre, asignadas a cada proceso, y cuya solicitud se hace a través de del envío de correos a los diferentes responsables de la gestión de trámites pendientes por cerrar en el aplicativo SIDCAR.
- Desde Talento humano, continuar con el control sobre los pagos a la ARL por parte de los contratistas, teniendo en cuenta que la situación de requerirlos se presentó igualmente en el periodo pasado.
- Para el área Financiera- Tesorería, se recomienda actualizar los soportes en las TRD al último corte realizado de las Conciliaciones bancarias, extractos y libro auxiliar de bancos, así como, comprobantes de ingreso, egreso y órdenes de pago, para su custodia y verificación en el share point y así controlar el riesgo de Transferencias desde las cuentas de la entidad, a un tercero no autorizado.
- A todos los encargados de los procesos, recordarles que, como primera línea de defensa en la gestión del riesgo, ellos son los responsables de su autocontrol y gestión en el cumplimiento de los controles establecidos y el cálculo y manejo de los indicadores propuestos para su evaluación, los que se encuentran en el ítem identificado en la matriz de riesgo.

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

Agradeciendo la atención prestada y espera que se tomen en cuenta las recomendaciones dadas,



**STELLA CAÑON RODRIGUEZ**  
 Asesora de Control Interno

	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 07
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 01/07/2021 Página <b>16</b> de <b>16</b>
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	



BOGOTÁ



BOYACÁ



CUNDINAMARCA



META



TOLIMA



HUILA