



## INFORME SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE CONTROL MAPA DE RIESGO DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL 2021

**ROSA MARIA VERGARA HERNANDEZ  
ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**JULIO DE 2021**

Calle 20 # 20 - 47  
Edificio La Sabanera, Piso 4  
Sincelejo - Sucre  
Tel.: (5) 2714138

[contrasucree@contraloriasucree.gov.co](mailto:contrasucree@contraloriasucree.gov.co)  
[www.contraloriasucree.gov.co](http://www.contraloriasucree.gov.co)

**Nit: 892280017-1**



## 1. INTRODUCCION

El Decreto 1083 de 2015, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, dispuso el componente Administración del Riesgo, como herramienta fundamental para evitar desviaciones en el logro de los objetivos institucionales. La Contraloría General del Departamento de Sucre, establece en consonancia, su Política de Administración del Riesgo conforme a la metodología establecida en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento de la Función Pública — DAFP, lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000 con la directriz del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 y con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2017. La administración de riesgos como parte esencial de la gestión estratégica de la CGDS, es el proceso mediante el cual, se tratan los riesgos relacionados con los objetivos institucionales y sus procesos, con el fin de obtener un beneficio sostenido en cada uno de ellos y en su conjunto, de tal forma que se potencie la capacidad institucional para cumplirlos satisfactoriamente.

La Gestión de Riesgos debe ser un proceso continuo y en constante desarrollo que se lleve a cabo en la CGDS y en su aplicación debe tratar técnicamente todos los riesgos que rodeen a las actividades pasadas, presentes y, sobre todo, futuras. La Administración del Riesgo, se integrará a la cultura organizacional a través de una política y un programa dirigidos por la alta dirección, en el cual se clarifiquen las responsabilidades en toda la institución, de tal forma que cada servidor público involucre la gestión de riesgos como una actividad habitual de su trabajo.



## 2. MARCO LEGAL

En la Ley 87 de 1993, se encuentra el concepto de riesgos, al establecer como uno de los objetivos del Control Interno en el artículo 2 literal a) "proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan". También el literal f) expresa: "definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos". El Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado establece:

"Artículo 3. De las Oficinas de Control Interno. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos. Artículo 4. Administración de Riesgos. Como parte Integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno en las entidades públicas, las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las oficinas del control interno o quien haga sus veces evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetos organizacionales con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas y las oficinas de control interno e integradas de manera inherente a los procedimientos".



### 3. OBJETIVOS

#### **Objetivo General**

Establecer el procedimiento y la política para la administración de los riesgos de la CGDS, generando un esquema estructurado, consistente y continuo para la contextualización, identificación, análisis, valoración, tratamiento y manejo de los riesgos desde cada proceso. Permitiendo orientar a los responsables acerca de las acciones para su manejo en forma efectiva, con el fin de minimizar su ocurrencia y afectación al logro de los objetivos y la misión institucional y proteger los recursos que se encuentren bajo la custodia y administración de la entidad.

#### **Objetivos Específicos**

Asegurar que se desarrollen cada una de las etapas previstas para la actualización e implementación del mapa de riesgos institucional dentro del marco de la política del componente de la Administración del Riesgo de la CGDS.

Generar una visión sistémica acerca de la administración y evaluación de riesgos a partir de un direccionamiento estratégico adecuados, que fundamenten el desarrollo de las actividades de control.

Proteger los recursos de la entidad, resguardándolos contra la materialización de los riesgos.

Introducir dentro de los procesos y procedimientos de la CGDS las acciones de control resultado de la administración del riesgo.

Involucrar y comprometer a los servidores públicos de la CGDS, en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos, con el fin de facilitar y fortalecer el desarrollo de la CGDS manteniendo la buena imagen y las buenas



# CONTRALORÍA

GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE  
*Control Fiscal Oportuno y Participativo*

prácticas; reconociendo la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los procesos.

Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información conforme al direccionamiento estratégico institucional.

Asegurar el cumplimiento de normas, leyes y regulaciones.

Propiciar el desarrollo efectivo de las actividades misionales en beneficio de la comunidad.



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE  
*Control Fiscal Oportuno y Participativo*

#### 4. ALCANCE

La Política de la Administración de Riesgo de la CGDS, será prioritaria y estratégica, fundamentada en el mapa de procesos institucional, en los cuales se instaurará la metodología que permita determinar el contexto estratégico, la identificación, el análisis, la valoración para la adecuada administración del riesgo, la cual garantizará la estandarización y unidad de criterio para el adecuado manejo de los riesgos que surjan en cada proceso.



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE  
*Control Fiscal Oportuno y Participativo*

## 5. ESTRATEGIAS

Las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo, la política de Administración de Riesgo.

Instituir metodologías para la Administración del Riesgo en la CGDS, de acuerdo a las requeridas vigentes por el MECI y MIPG.

Identificar y precisar estrategias de comunicación y divulgación de la administración del riesgo y en los procesos de la CGDS.

Capacitar y acompañar para el desarrollo del enfoque de administración del riesgo en las actividades diarias.

Hacer seguimiento a los riesgos más críticos en los procesos de la CGDS.



## **SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO DE GESTION Y SEGURIDAD DIGITAL 2021 A CORTE 30 DE JUNIO DE 2021**

De acuerdo a los resultados plasmados en el Seguimiento al Mapa de Riesgo Institucional de Gestión y Seguridad Digital, a continuación, presentó el seguimiento de los 17 procesos que conforman la estructura organizacional de la CGDS.

### **1. PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL**

#### **RIESGO 1**

Pérdida de integridad, adulteración, o daño de los documentos de los archivos de gestión, central e histórico.

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Elaboración o actualización de procedimientos y formatos para el préstamo de documentos.

Identificación de deficiencias y vulnerabilidades de los sistemas de almacenamiento de los archivos para su posterior ajuste.

#### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Se verifico que el profesional de archivo adopto los procedimientos y formatos establecidos para préstamos de documentos, conforme al Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad, igualmente realizo la respectiva socialización.**

**Tiene identificadas las deficiencias y vulnerabilidades de los sistemas de almacenamiento de los archivos para su posterior ajuste, los cuales están recogidos en un informe semestral que presento al Contralor, conforme a este, ha elevado los oficios pertinentes para la toma de decisiones a fin de buscar solución a las deficiencias y vulnerabilidades halladas.**

#### **RIESGO 2**

Pérdida de la trazabilidad de la documentación emitida por la Entidad.





## **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Continuar registrando el control de la radicación y destino de los documentos, y apoyando los procesos de consulta.

## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**El registro de comunicaciones externas recibidas, se lleva de manera adecuada cumpliendo con la radicación, direccionamiento al área correspondiendo, brindado un apoyo oportuno al momento de cualquier consulta.**

## **2. PROCESO GESTION HUMANA**

### **RIESGO 1**

Deficiente formulación de la Gestión Estratégica de Talento Humano GETH y/o desarticulación con los objetivos y propósitos de la organización.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Aplicación de la matriz auto diagnóstica GETH, que contiene el inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política de talento humano.

Implementación de un Plan de Acción para la Gestión Estratégica de Talento Humano que priorice aspectos para avanzar en el nivel de madurez respecto de los resultados alcanzados en el diagnóstico.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Se verifico el cumplimiento de la matriz Aplicación de la matriz auto diagnóstica GETH.**

**Así mismo, el Plan de Acción para la Gestión Estratégica de Talento Humano se encuentra implementada.**



## **RIESGO 2**

Inadecuada caracterización de los servidores públicos y empleos públicos.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Diseño de herramientas para el diligenciamiento de la información para la caracterización del servidor público y del empleo público.

Asignación de responsables para el diligenciamiento de la información de la caracterización del servidor público y del empleo público.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Se encuentra en etapa de diseño la herramienta para el diligenciamiento de la información para la caracterización del servidor público y del empleo público.**

**La profesional del área es la asignada como responsable para el diligenciamiento de la información de la caracterización del servidor público y del empleo público.**

## **3. PROCESO RECURSOS FÍSICOS**

### **RIESGO 1**

Inadecuada formulación del Plan Anual de Adquisiciones.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Construir e implementar procedimiento y formatos asociados definiendo las actividades, responsabilidades y controles en las etapas de formulación del Plan Anual de Adquisiciones.

Incluir en el Plan de Capacitación Institucional, actividades de formación y actualización continúa relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Se establecieron los lineamientos a seguir para la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, insumos y**



servicios requeridos por los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre para la operatividad y cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Se vienen realizando capacitaciones en aras de formar y actualizar a los funcionarios en lo relacionado con el Plan Anual de Adquisiciones.

## **RIESGO 2**

Deficiencias de controles en las diferentes etapas de adquisición de bienes o insumos adquiridos por la entidad.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Construir e implementar procedimiento que defina las actividades y responsables de las actividades de control en la recepción, entrada y salidas de inventarios y entrega de bienes, insumos y equipos adquiridos por la entidad.

Gestionar el apoyo de personal interno en la contraloría para el registro de ingresos y egresos de bienes, insumos y equipos adquiridos por la entidad.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Se verifico que la profesional líder del proceso adopto los procedimientos y formatos establecidos por la entidad relacionados con la definición de las actividades y responsables de las actividades de control en la recepción, entrada y salidas de inventarios y entrega de bienes, insumos y equipos adquiridos por la entidad, conforme al Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad, así mismo se realizó la socializo con los funcionarios.

## **4. PROCESO GESTION FINANCIERA Y CONTABLE**

### **RIESGO 1**

Pago de obligaciones sin el cumplimiento de requisitos legales.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Implementar una lista de control y verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos de pago.



## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Se evidencia la implementación y socialización de una lista de chequeo o checklist consisten en un formato para verificar el cumplimiento de requisitos mínimo legales de pagos de los contratos, esta es utilizada por los profesionales del área.

### **RIESGO 2**

Incumplimiento en los reportes de información a entes de control y otras entidades.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Diseñar y adoptar un cronograma de reportes de informes que deben presentarse a las entidades externas con sus respectivas características y periodicidad.

## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

La suscrita área de Control Interno verifica que se diseñó un cronograma de reportes de informes, con el fin de establecer calendarios para la presentación de informes que deben rendirse a entidades externas con sus características y periodicidad. El formato se encuentra físico y en medio digital.

## **5. PROCESO GESTION TICS**

### **RIESGO 1**

No contar con las herramientas de control necesarias para evitar ataques, pérdidas, manipulación y vulnerabilidades a la infraestructura tecnológica e información electrónica de la entidad.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Gestionar la aplicación de controles para garantizar el normal funcionamiento de la infraestructura tecnológica, tales como permisos de acceso, back ups, antivirus.



## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Se verifica la existencia de controles para garantizar el normal funcionamiento de la infraestructura tecnológica, tales como permisos de acceso, back ups, antivirus, entre otros.**

### **RIESGO 2**

No contar con la infraestructura tecnológica acorde con las necesidades de la entidad.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Realizar una adecuada planeación o programación presupuestal que permita atender las necesidades de infraestructura tecnológica de la entidad.

## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**La suscrita área de Control Interno, verifico que se encuentra en el PAA programada presupuestalmente la suma de \$ 49.000.000, para la compra y mantenimiento de equipos y computadores, así mismo suministro para el mantenimiento correctivo de todos los equipos.**

## **6. PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

### **RIESGO 1**

No identificar las capacidades con las que cuenta la entidad respecto de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Elaborar y aplicar un instrumento tipo encuesta de identificación de las capacidades de la organización dirigidas al logro de los objetivos.

## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Se verifica que la líder del proceso implemento la encuesta de identificación de las capacidades institucionales.**



## **RIESGO 2**

Incumplimiento de las políticas, normas y de las estrategias relacionadas con la entidad.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Revisión y actualización del Normograma Institucional (con participación de funcionarios de todos los procesos), que incluya la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.

Incluir en los procesos de formación de la entidad como el Plan Institucional de Capacitación PIC y los programas de inducción y reinducción, temáticas relacionadas con la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Se está en proceso de la actualización del Normograma Institucional, que será publicado una vez terminado en la página web, y en su plataforma documental.**

**En cumplimiento al PIC y los programas de inducción y reinducción, se viene capacitando a los funcionarios de la entidad en temas relacionados con la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad.**

## **7. PROCESO COMUNICACIONES Y RENDICION DE CUENTAS**

### **RIESGO 1**

Ausencia de una política y plan integral de comunicaciones que estandarice los esquemas, canales y protocolos de difusión de información institucional.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones alineado a las políticas del gobierno nacional en materia de lenguaje claro y los estándares de calidad y oportunidad en la divulgación de información expresado en la política nacional de transparencia.



## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

El plan estratégico de comunicaciones se encuentra actualizado y alineado a las políticas en materia de Lenguaje Claro y los estándares de calidad y oportunidad en la divulgación de información, según la política del gobierno nacional de transparencia.

### **RIESGO 2**

Entrega inoportuna, incompleta y/o desactualiza de información institucional a los grupos de valor.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Elaboración de protocolos de comunicación escrita que estandaricen y orienten la forma como se procesan, elaboran y producen las comunicaciones de acuerdo al tipo de formato a emplear para su divulgación.

## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

De acuerdo al Manual de Procesos y Procedimiento, la encargada del proceso adopto y aplico los protocolos de comunicación ahí establecidos para el procesamiento, elaboración y producción de las comunicaciones de acuerdo al tipo de formato a emplear para la divulgación.

## **8. PROCESO PLANEACION Y SEGUIMIENTO**

### **RIESGO 1**

Deficiente planeación, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos, objetivos y políticas institucionales que orientan cumplimiento de la misión de la entidad.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Realizar charlas de sensibilización institucional, dirigida a los directivos y funcionarios de los procesos, sobre la importancia del direccionamiento estratégico y la planeación en la gestión institucional.



Diseño o actualización de la política de administración de riesgos e interiorización de la gestión de riesgo institucional en todos los procesos - levantamiento de los mapas de procesos.

Implementación de indicadores de evaluación a la gestión en todos los procesos, áreas, acciones, programas y proyectos.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

En cumplimiento al Plan de Capacitación se desarrollan charlas a funcionarios en temas de direccionamiento estratégico y planeación, así mismo a través de oficios se insta a la realización de cursos en el módulo de Eva del DAFP.

Se encuentra diseñada e implementada la Política de Administración del Riesgo, a la fecha se encuentra en revisión para su actualización teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de DAFP, con el compromiso de administrar adecuadamente los riesgos de gestión y de seguridad digital, asociados a los objetivos estratégicos, planes, proyectos y procesos institucionales, acatando la metodología propia para su gestión.

Se verifico la implementación de indicadores de evaluación a la gestión para lograr el monitoreo y evaluación de resultados en todos los procesos, áreas, acciones y estrategias.

### **RIESGO 2**

Bajos resultados y/o evaluación poco objetiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y/o el Sistema de Gestión de la Calidad.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Ejecutar procesos de sensibilización, socialización y/o capacitación sobre la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y/o del Sistema de Gestión de Calidad que incluya la asistencia de directivos.





# **CONTRALORÍA**

GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE  
*Control Fiscal Oportuno y Participativo*

Realizar monitoreo sobre el estado de la entidad, respecto de las políticas de gestión y desempeño del MIPG aplicables a la CGDS y aplicar los autodiagnósticos sugeridos por la Función Pública.

## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Actualmente se encuentra en ejecución un contrato de prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento, implementar y mejorar los procesos del sistema de gestión de la calidad de la Contraloría General del Departamento de Sucre, para lograr la certificación de calidad bajo la norma ISO 90012015, así mismo se está diseñando la plataforma de documental de la entidad.

## **9. PROCESO CONTROL SOCIAL Y ATENCION AL CIUDADANO**

### **RIESGO 1**

Nula o indebida promoción del control social ciudadano sobre las auditorias financiera y de gestión, de cumplimiento y de desempeño de la CGDS.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Institucionalización de una política de control social para la promoción de la vigilancia ciudadana sobre la gestión de la CGDS.

Sensibilizar a la alta dirección, líderes de procesos y funcionarios en general, sobre la importancia de garantizar el control social ciudadano, para la vigilancia y mejora continua de la gestión institucional.

## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Esta institucionalizada Política de Atención al Ciudadano de la Contraloría General Del Departamento De Sucre, la cual está aplicándose, y además se encuentra publicada en su página web.

Se ha venido realizando por parte del área la sensibilización consistente en capacitaciones y reuniones sobre la importancia de garantizar el control social ciudadano para funcionarios de la entidad, veedores, estudiantes, sujetos y puntos de control, entre otros.



## 10. PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL

### RIESGO 1

No apertura de procesos de responsabilidad fiscal por deficiencias de soportes probatorios de los hallazgos.

### ACTIVIDAD DE CONTROL

Realizar mesas de trabajo con los auditores y el líder del proceso de control fiscal, para análisis y recomendaciones sobre la formulación de los hallazgos trasladados.

Elaborar un instrumento de verificación sobre los criterios o contenidos que constituyen un hallazgo de tipo fiscal y sus anexos.

Capacitación sobre configuración y soporte probatorio de hallazgos.

### SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO

**Se vienen realizando mesas de trabajo con los auditores y el líder del proceso de control fiscal, para el análisis, fortalecimiento y recomendaciones sobre la formulación de las observaciones y hallazgos fiscales para evitar que estos se desvirtúen.**

**Se realizo en el mes de Marzo, capacitación dirigidos a auditores, para fortalecerlos en la Estructuración de Hallazgos, que estuvo a cargo de la Corporación Corpoazania.**

**Existe un formato FOCF – 07, que presenta los criterios o contenidos que constituyen un hallazgo de tipo fiscal y sus anexos.**

## 11. PROCESO CONTROL FISCAL

### RIESGO 1

Desactualización de conocimientos sobre políticas públicas, cambios normativos, estrategias gubernamentales y de control fiscal.



### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Capacitar y actualizar permanentemente a los funcionarios del proceso sobre los cambios normativos y estratégicos primordiales del ejercicio del control fiscal, así como en la temática relativas a técnicas, esquemas y auditoría de control fiscal. Actualizar las guías de auditoría de acuerdo con los cambios surtidos en la normatividad y reglas del control fiscal.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**El contralor, el jefe de talento humano y la jefa de control fiscal programaron capacitación a todos los funcionarios del área de control fiscal y auditoría sobre la nueva guía de audite que adopta las nuevas normas internacionales de auditoría ISSAI, la cual fue adoptada por este órgano de control fiscal y auditoría mediante Resolución N° 032 de 2021.**

### **RIESGO 2**

Uso de formatos, esquemas, guías y criterios de auditoría a criterios de cada funcionario.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Actualización y/o elaboración, y estandarización de procedimientos, guías, actuaciones, formatos, esquemas y criterios de evaluación y auditoría.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**La contraloría de sucre adopto e implemento el Manual de Procesos y Procedimiento, donde queda incluida la estandarización de formatos, procedimientos, criterios de evaluación y auditoría del área de control fiscal.**

### **RIESGO 3**

Deficiente planificación del PVCFT.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Aumentar la cantidad de auditorías con pronunciamiento sobre la cuenta; programar auditorías de cumplimiento y auditoría financiera.



Establecer una matriz de complejidad y términos del ente a auditar.

#### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Con la nueva guía de audite adoptada mediante Resolución N° 032 de 2021 los tipos de auditoria programadas en el PVCFT 2021 fueron auditoria de cumplimiento en su mayoría, auditoría financiera y de gestión teniendo en cuenta la matriz de riesgo fiscal.

#### **RIESGO 4**

No revisión de las cuentas rendidas por los entes vigilados.

#### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Hacer revisión de las cuentas, antes de cada proceso de auditoría o cuando lo determine la alta dirección.

#### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

El jefe del área de control fiscal y auditoria asigno a su equipo auditor el estudio de la rendición de la cuenta fiscal 2020 para su evaluación y pronunciamiento de la misma.

### **12. PROCESO COBRO COACTIVO**

#### **RIESGO 1**

Imposibilidad de contar con el servicio de auxiliares de la justicia luego de decretadas las medidas cautelares.

#### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Implementar un procedimiento de estudio de ingresos y de bienes de los ejecutados, para decretar y practicar medidas cautelares.

#### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Se pudo evidenciar que existe dentro del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad, un procedimiento para el proceso de cobro coactivo, cuyo objetivo establecer las actividades, asignar responsabilidades



e identificar los registros del proceso para recaudar las obligaciones en favor de la CGDS, consignadas en títulos ejecutivos claros, expresos y exigibles, emanados de fallos con responsabilidad fiscal o multas debidamente ejecutoriadas, de conformidad con la normatividad vigente.

### **13. PROCESO SANCIONES FISCALES**

#### **RIESGO 1**

Conocimientos desactualizados sobre la normatividad sobre sanciones fiscales.

#### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Realizar capacitaciones y actualizaciones permanentes de los funcionarios del proceso en la normatividad vigente sobre procesos sancionatorios.

#### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Los funcionarios del área encargada, realizan actualizaciones permanentes a fin de estar al día con la normatividad vigente en temas relacionados con procesos sancionatorios.

#### **RIESGO 2**

Falta de estandarización del proceso sancionatorio, en cuanto a pasos, requisitos, multas y términos para las sanciones.

#### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Elaboración de un procedimiento del proceso sancionatorio que oriente los pasos, esquemas, términos y demás parámetros del proceso sancionatorio.

#### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Se implementó un procedimiento para los procesos sancionatorios fiscales, el cual reposa en el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad, en el cual, se establecen las actividades, se asignan responsabilidades e identificar los registros para el trámite y decisión por parte de la CGDS, de la actuación administrativa mediante la cual se investiga la conducta de quienes incurran en los tipos sancionatorios fiscales establecidos en el artículo 101



de la ley 42 de 1993, 114 y 117 de la ley 1474 de 2011 y en artículos 81 y 82 del decreto ley 403 de 2020.

## 14.PROCESO GESTION CONTRACTUAL

### RIESGO 1

Contratación tardía de bienes y servicios que afecta la correcta operación de la entidad.

### ACTIVIDAD DE CONTROL

Gestión eficiente de las adquisiciones solicitadas por los demás procesos.

### SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO

**Se evidencio que esta implementado el procedimiento y formato establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad, en cuanto a las solicitudes de adquisiciones por cada uno de los procesos.**

### RIESGO 2

Adquirir bienes o contratar servicios insuficientes o con características técnicas que no corresponden a las requeridas por la Contraloría.

### ACTIVIDAD DE CONTROL

Expedición de una circular detallando qué deben indicar las necesidades y los requisitos técnicos en los estudios de conveniencia y en los pliegos de condiciones.

### SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO

**Se está en la elaboración de la circular, por parte del responsable del área de gestión contractual.**

## 15.PROCESO GESTION JURIDICA

### RIESGO 1

No contar con base de datos y/o herramientas de control para administración de la información de las demandas que cursen contra la entidad.



### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Garantizar la elaboración y actualización de una base de datos sobre los procesos o controversias judiciales.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Existe una base de datos actualizada en Excel, la cual es administrado por el funcionario encargado del área.**

### **RIESGO 2**

Posibles acciones judiciales contra la entidad por incumplimiento a términos o malos procedimientos.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Implementación de herramienta de control a los términos en procesos judiciales, pronunciamientos sobre urgencias manifiestas, conceptos, consultas en PRF.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

**Se encuentra en etapa de elaboración la herramienta de control, el fin es asegurar que los objetivos del proceso sean alcanzados en el tiempo y calidad planificada, con el propósito que se puedan tomar las acciones correctivas**

## **16. PROCESO DE CONTROL DISCIPLINARIO**

.

### **RIESGO 1**

Incumplimiento, retrasos u omisión en desarrollo del ejercicio de procesos disciplinarios.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Gestionar ante el Contralor la asignación de funciones de control disciplinario a otra área, o la designación de un funcionario de apoyo exclusivo para esa tarea.



### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Se encuentra en estudio en el área de control disciplinario, para luego observar la posibilidad de solicitar la asignación de estas funciones a otras áreas de la entidad.

### **RIESGO**

No realizar una adecuada investigación que permita objetivamente determinar responsabilidades disciplinarias.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Gestionar el apoyo de funcionarios de otras áreas o de personal externo.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Se viene aplicando el procedimiento de las actuaciones disciplinarias establecidas en el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.

## **17. PROCESO DE CONTROL INTERNO Y EVALUACION**

### **RIESGO 1**

Entrega inoportuna de los informes y herramientas de control obligatorios a los entes de control.

### **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Construir e implementar procedimiento y formatos asociados definiendo las actividades, responsables y frecuencia de la entrega de informes y herramientas de control obligatorios.

Implementar una herramienta de verificación y monitoreo a la presentación oportuna de los informes y reportes de Ley.

### **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

Se encuentra en elaboración una herramienta digital de control la cual advertirá las fechas de presentación de informes de ley.





## **RIESGO**

Incumplimiento en la ejecución del Programa Anual de auditorías internas y control interno.

## **ACTIVIDAD DE CONTROL**

Gestionar el apoyo de personal interno en la contraloría que cumple con el perfil y la competencia para la aplicación de ejercicios de auditoría.

Establecer en el procedimiento de Auditorías Internas requisitos, tiempo y justificaciones específicas para solicitar aplazamiento de ejercicios de auditorías y seguimientos planificados y socializados.

## **SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO**

El área de Control Interno ha implementado y aplicado el Manual de Procesos y Procedimiento, en este sentido a elevado oficios de solicitud de auditores internos al área de gestión humana, a fin que sirvan de apoyo a la asesora de control interno, en las auditorías internas programadas en el plan anual de auditoría interna, así mismo se da aplicación al formato FOMC – 03, selección de auditores internos y evaluación de auditores internos formato FOMC – 06.

Por otro lado, ya se cuenta con los formatos para establecer en el procedimiento de auditorías internas requisitos, tiempo y justificaciones específicas para solicitar aplazamiento de ejercicios de auditorías y seguimientos planificados y socializados.

**ROSA MARIA VERGARA HERNANDEZ**

Asesora de Control Interno