



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2016

SEGUIMIENTO A 30 ABRIL 2016

Fecha de elaboración: 11/05/2016

PROCESO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES PROGRAMADAS EN EL MAPA DE RIESGOS			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Acciones	Periodo de ejecución	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Los dueños de proceso no entregan oportunamente la información. Fallos en los medios de comunicación	No comunican oportunamente a la ciudadanía información de carácter publico	Aplicar el formato de seguimiento a publicaciones 600.02.401	30/03/2016	31/03/2016	Actualizar el esquema de publicación por procesos	31/05/2016	Esquema de publicación de procesos.	Si	Acción programada para mayo de 2016	
	No se realiza verificación entre la normatividad y el plan estratégico aprobado..	Establecer el plan estratégico sin cumplir el estatuto anticorrupción.	No existe control	30/03/2016	31/03/2016	Establecer un formato en el proceso a modo de check list en el que se pueda verificar que el plan estratégico cumple con los lineamientos del estatuto anticorrupción.	30/09/2016	Formato de verificación de cumplimiento del estatuto anticorrupción.	N.A	El 4 de abril de 2016 se modificó el procedimiento de planificación estratégica y se incluyó el formato 600.02.426 "lista de chequeo plan estratégico", la cual se aplicó en en la formulación del plan estratégico 2016-2019	
CONTROL INTERNO	Registrar cumplimiento de acciones en la gestión de los riesgos de los procesos cuando estos no se han ejecutado..	Sobrepasar las atribuciones otorgadas al cargo para obtener beneficios o favorecer a un tercero	Enviar los informes de auditoría al despacho. Adicionalmente por cada proceso auditado Lista de chequeo, papeles de trabajo, informe preliminar, informe definitivo.	30/03/2016	31/03/2016	Implementar seguimiento cuatrimestral a la ejecución de las acciones de los mapas de riesgo de corrupción y anualmente el de procesos.	10/05/2016; 10/09/2016 y 10/01/2017 (Riesgos de corrupción). 31/03/2017.	Formato de mapa de riesgos con seguimiento.	Si	El 11 de mayo de 2016, se efectuó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción a 30 de abril de 2016 (12 procesos)	
	Realizar auditorías de control interno favoreciendo en los informes de auditoría a algún funcionario .					Aplicar los controles del procedimiento de Auditoría.	Cuando se realice cada auditoría	Lista de chequeo, papeles de trabajo, informe preliminar, infome definitivo.	Si	A 30 de abril de 2016, se encuentra en fase de ejecución la auditoría al proceso de gestión de recursos financieros. En dicha auditoría se ha aplicado la lista de chequeo 600.02.236 documentos de auditoría y papeles de trabajo	
	Falta de seguimiento en la ejecución de las auditorías.	Trafico de influencias en el resultado de las auditorías.	Formato 600.02.196 Control Seguimiento de Auditorías	30/03/2016	31/03/2016	Mantener el control existente.	De acuerdo a la frecuencia de auditorías.	Formato de control y seguimiento de auditorías. 600,02,196	Si	A 30 de abril de 2016, se observó el diligenciamiento del formato 600.02.196 Control y seguimiento en 14 auditorías. En dicho formato se observó el seguimiento de la fase de ejecución en 4 auditorías. Dicho número corresponde al 30% de la auditorías, como lo establece el procedimiento de auditorías.	
	No se justifican las entidades que no serán sujetos de control a pesar de su valoración de riesgo..	Desvío en la programación de auditorías	Formato 600.02.160 "Matriz Clasificación de sujetos de control por Categorías"	30/03/2016	31/03/2016	Incluir en la matriz de valoración de riesgos, las justificaciones de no realizar auditoría a los sujetos de alta plus y media plus	Cuando se elabore el PGA inicial	Matriz de valoración de riesgos actualizada con las justificaciones.	Si	El próximo PGA se elabora en diciembre de 2016	



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2016

SEGUIMIENTO A 30 ABRIL 2016

Fecha de elaboración: 11/05/2016

PROCESO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES PROGRAMADAS EN EL MAPA DE RIESGOS			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Acciones	Periodo de ejecución	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
VIGILANCIA FISCAL	No realizar seguimiento a las decisiones del comité.	No cumplimiento de las decisiones de beneficio de un tercero	Formato 600.02.188 Seguimiento de decisiones de Comité Denuncias	30/03/2016	31/03/2016	Mantener el control existente.	De acuerdo a la frecuencia del comité	Formato de seguimiento a las decisiones de comité 600,02,188	Si	A 30 de abril de 2016, se observó la aplicación del formato 600.02.188 seguimiento de decisiones del comité de denuncia, para 6 actas de comité en denuncias.	
	No realizar seguimiento como comité a las actividades de control físico	Presentar informes de control físico a favor de sujetos de control o terceros	No se cuenta con control	30/03/2016	31/03/2016	Viabilizar la necesidad de crear un cargo para coordinar y hacer seguimiento a las actividades de control físico	30/12/2016	Viabilización	N.A	Acción programada para diciembre 2016	
	No se cuenta con un profesional con competencia que valide los conceptos técnicos..					Incluir en el comité de vigilancia fiscal la presentación de resultados de control físico.	01/05/2016	Actas de comité	N.A	En abril de 2016, en el comité de vigilancia fiscal se observó la exposición del informe de control físico de la denuncias (058,072 y 081 de 2015) y en la auditoría a Llanopetrol.	
RESPONSABILIDAD FISCAL	Falta de seguimiento durante todas las etapas del proceso.	Utilizar la influencia en decisiones con el fin de interrumpir o entorpecer el procedimiento cambio de beneficios personales.	Circular sobre aplicación de la Ley 1474 de 2011. Revisión de las decisiones: Auto de Apertura, Auto de Vinculación, Auto de Unidad Procesal, Auto de Pruebas, Decreto de Medidas Cautelares, Auto de Imputación o Archivo, Fallo Con o Sin Responsabilidad Fiscal.	30/03/2016	31/03/2016	Mantener la aplicación del formato "Lista de chequeo 600.02.28 y 600.02 510".	Durante los términos del procedimiento	Formatos diligenciados.	Si	De acuerdo con la muestra revisada, los procesos de responsabilidad cuentan con la lista de chequeo 600.02.510 Proceso verbal y 600.02.28 procesos de responsabilidad Fiscal	
	Desconocimiento de Ley 610 de 2000 por parte de los abogados comisionados y secretaría común..	Violación de reserva sumarial de los procesos	Circulares internas sobre expedición de copias y directriz de atención al usuario	30/03/2016	31/03/2016	Realizar circular dirigida a todos los abogados de la dependencia y secretaría comun.	30/04/2016	Circular y constancia de entrega	Si	El 14 de abril de 2016 , el Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal emitió la circular 002 de 2016, donde impartió directrices a los funcionarios de la dependencia, para el suministro de documentación o información sobre los procesos. Igualmente, comunicó que la entrega de copias se debe efectuar mediante el formato 600.02.53 auto que ordena entrega de copias.	



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2016

SEGUIMIENTO A 30 ABRIL 2016

Fecha de elaboración: 11/05/2016

PROCESO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES PROGRAMADAS EN EL MAPA DE RIESGOS			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Acciones	Periodo de ejecución	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
SANCIONATORIOS	No adecuado uso de los controles existentes.	Decisiones ajustadas a intereses particulares a cambio de dadas.	Aplicación de la normatividad y el procedimiento 600.01.36 Procedimiento administrativo sancionatorio.	30/03/2016	31/03/2016	Teniendo en cuenta que se generará un cambio en el lider de proceso, se realizará inducción al responsable asignado en la adecuada aplicación de los controles del proceso.	31/03/2016	Registro de inducción	Si	Lia funcionaria saliente del área de sancionatorios realizó inducción a la funcionaria vinculada a la Contraloría, quien asumió el manejo del área de sancionatorios (5 de abril de 2016). El registro reposa en la Hoja de Vida	
GESTION DE TALENTO HUMANO	No se aplican controles para el acceso a determinados registros de la hoja de vida..	Realizar certificaciones laborales con información alterada.	Revisión de la hoja de vida.	30/03/2016	31/03/2016	Crear el formato de hoja de control para hojas de vida	29/07/2016	Formato hoja de control de hojas de vida.	Si	Se está aplicando el formato "Historia laboral- hoja de control". En la revisión del 6 de mayo de 2016, se observó la aplicación en la historia laboral de 10 funcionarios activos	
	No se verifique los requisitos que exige el manual de funciones, la Ley con las hojas de vida y sus respectivos soportes..	Posesionar funcionarios en los diferentes cargos sin cumplimiento requisitos	600.02.248 Listado de requisitos para posesión.	30/03/2016	31/03/2016	Continuar aplicando el control existente	En cada nombramiento	600.02.248 Listado de requisitos para posesión.	Si	En la muestra revisada de los nombramientos a 30 de abril de 2016, se observó que se está entregando el formato 600.02.248 Listado de requisitos para posesión. El registro reposa en la historia laboral de los funcionarios nombrados.	
	Falta de controles preventivos a la liquidación por parte del contador .	Liquidación de prestaciones sociales y salarios no contemplados en la Ley favoreciendo a un particular.	Software SYSMAN. Firma de la liquidación por parte del contador.	30/03/2016	31/03/2016	Continuar aplicando el control existente.	Mensualmente	Firma de la liquidación por parte del contador.	Si	Se revisaron las nominas mensuales de enero a abril de 2016, la cuales son liquidadas a través del sistema Sysman y cuentan con la firma de la Contadora en la liquidación de la nómina. Igualmente, son firmadas por el Ordenador del Gasto, Tesorera y Responsables de Talento Humano y Presupuesto.	
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	No evaluar las propuestas de acuerdo a los requisitos de la convocatoria .	Aceptación de propuestas sin el cumplimiento de las especificaciones requeridas en beneficio de un particular	Formatos 600.02.483 Memorando de Designación Comité Evaluador y 600.02.296 Evaluación Contratación Minima Cuantía	30/03/2016	31/03/2016	Mantener el control existente	De acuerdo a las convocatonas.	Actas de evaluación de propuesta.	Si	De acuerdo con la muestra revisada de la contratación de mínima cuantía de enero a abril de 2016, se observó la aplicación del formato 600.02.296 evaluación contratación de mínima cuantía, documento firmado por el comité evaluador.	
	El almacenista es el supervisor del contrato de suministro de bienes..	Recibir dadas para ingresar los bienes en almacén sin cumplimiento de las especificaciones contratadas.	No existen controles preventivos.	30/03/2016	31/03/2016	Actualizar el manual de contratación para incluir la directriz. El almacenista no realice actividades de supervisión sobre contratos de bienes.	30/06/2016	Manual de contratación actualizado.	N.A	Acción programada para junio de 2016	



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2016

SEGUIMIENTO A 30 ABRIL 2016

Fecha de elaboración: 11/05/2016

PROCESO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES PROGRAMADAS EN EL MAPA DE RIESGOS			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Acciones	Periodo de ejecución	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
	No se han establecido controles internos que permitan comparar las obligaciones del contratista y el informe del supervisor..	Certificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del supervisor sin haberlo ejecutado el contratista.	Verificación por parte del secretario general sobre los pagos y las actividades.	30/03/2016	31/03/2016	Implementar un lista de chequeo donde se permita verificar y comparar las obligaciones del contratista establecidas en el contrato con las actividades ejecutadas.	30/06/2016	Formato de verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales.	Si	Acción programada para junio de 2016	
GESTION DE RECURSO FINANCIERO	Inadecuada revisión de los soportes presentados para el trámite de bienes y servicios	Realizar pagos superiores al valor contratado a los contratistas	Revisión previa por contabilidad antes de generar a tesorería.	30/03/2016	31/03/2016	Formalizar el formato de lista de chequeo de pago a contratistas ante el sistema de gestión de calidad	31/05/2016	Lista de chequeo formalizada ante el sistema de gestión de calidad.	Si	Acción programada para mayo de 2016	
	No realizar las conciliaciones bancarias mensuales.	Traslado de fondos a cuenta personal del funcionario responsable del manejo o a un tercero	Conciliaciones bancarias mensuales.	30/03/2016	31/03/2016	Continuar con las conciliaciones bancarias mensuales	Mensualmente	Documento de conciliación; Anexo de extracto bancario.	Si	En la revisión se observó las conciliaciones bancarias mensuales de las (6) cuentas manejadas por la Contraloría Departamental. Dichos documentos son avalados por Tesorería y Contabilidad	
GESTIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS	No aplicar controles de seguridad. Sistemas de información que no se actualizan. No se han establecido criterios de permisos a los usuarios..	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración en beneficio propio o de un tercero.	Back up de la información, actualización continua de los sistemas de información.	30/03/2016	31/03/2016	Incluir en el procedimiento de back up la aplicación back up a las carpetas compartidas.	29/04/2016	Procedimiento actualizado	Si	El 26 de abril de 2016, se modificó el procedimiento de gestión de recursos informáticos, donde se incluyó la actualización del servidor y el backup mensual de carpetas compartidas.	
						Incluir en el procedimiento de sistemas de recursos informáticos los criterios de permisos a los usuarios.	29/04/2016	Procedimiento actualizado		El 26 de abril de 2016, se modificó el procedimiento de gestión de recursos informáticos, donde se incluyó en el numeral 5.11 Carpetas compartidas de red, donde se establecen los permisos de los usuarios	
						Crear una planilla para registrar el control de actualización del servidor.	29/04/2016	Planilla creada		El 26 de abril de 2016, se modificó el procedimiento de gestión de recursos informáticos, donde se incluyó la aplicación del formato 600.02.110 control actualización del servidor	




CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2016

SEGUIMIENTO A 30 ABRIL 2016

Fecha de elaboración: 11/05/2016

PROCESO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES PROGRAMADAS EN EL MAPA DE RIESGOS			SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Acciones	Periodo de ejecución	Registro	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
MEJORA CONTINUA	Realizar auditorias internas favoreciendo en los informes de auditoria a algun funcionano	Sobrepasar las atribuciones otorgadas al cargo para obtener beneficios o favorecer a un tercero	Reunion de cierre socializando hallazgos, consolidar los documentos: Plan de auditoria que cubra todos los procesos del alcance, lista de verificación, informe de auditorias. Evaluar la competencia del auditor y contratar externamente las auditorias inter	30/03/2016	31/03/2016	No aplican nuevos controles ya que se asume el riesgo con los controles implementados.	De acuerdo al programa de auditoria.	Reunion de cierre socializando hallazgos, consolidar los documentos: Plan de auditoria que cubra todos los procesos del alcance, lista de verificación, informe de auditorias. Evaluar la competencia del auditor y contratar externamente las auditorias inter	N.A	En el plan de acción, la auditoria interna de calidad se encuentra programada para agosto de 2016	
GESTIÓN DOCUMENTAL	No uso del control de prestamo de documentos.	Pérdida de los documentos del Archivo Central en beneficio de un tercero	Formato 600.02.311 Prestamo de documentos	30/03/2016	31/03/2016	Continuar la aplicación del control existente	De acuerdo a las solicitudes de préstamo	Formato 600.02.311 diligenciado.	Si	En la revisión, se observó el préstamo de 8 documentos del archivo central, para lo cual se aplicó el formato 600.02.311 prestamos de documentos.	
	No se verifica los soportes de la historia laboral y los pagos de seguridad social..	Realizar certificaciones de información laboral para bonos pensionales con información alterada.	No existen controles.	30/03/2016	31/03/2016	Someter a revisión de funcionario, la certificación laboral de pensiones.	De acuerdo la solicitud de elaboración del certificado.	Certificaciones revisadas por un funcionario delegado diferente al responsable de archivo.	N.A	De las certificaciones para trámite de pensión realizadas entre enero y abril de 2016, se seleccionó una muestra y se evidenció que dichas certificaciones son elaboradas por el responsable de archivo central y revisadas por la Profesional Especializada designada para dicha labor.	
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	No adecuado uso de los controles existentes	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Aplicación controles existentes, Formato 600.02.325 Cronograma del Proceso Disciplinario y revisar el Formato 600.02.353 Listado de Verificación Proceso Disciplinario	30/03/2016	31/03/2016	Mantener el control existente	De acuerdo a los procesos	Lista de chequeo y cronograma del proceso.	Si	En Control Interno Disciplinario se encuentra en trámite la apertura de una (1) indagación preliminar y el proceso 01 de 2013 y en éste se observó el formato 600.02.325 cronograma del proceso y el formato 600.02.353 Listado de verificación del proceso disciplinario.	


FLORALBA GUATÍN BOBADILLA
 Asesora de Control Interno