

 <p>INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p>VISITA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: F.07.PO.CI
		Versión: 2.0
		Fecha: 7.03.19
		Página 1 de 10

<p>VISITA DE: SEGUIMIENTO_X AUDITORIA ASESORIA SOLICITUD INFORMACION</p>
<p>Asunto: Seguimiento a las acciones del Mapa de Riesgos de Corrupción, con corte noviembre 15 de 2024.</p>
<p>Dependencia, Fecha y Hora: Todas las dependencias – Bucaramanga, noviembre 15 al 29 de 2024, 8:00 am</p>
<p>Funcionarios que atienden la visita: Líderes de procesos</p>
<p>Funcionario(s) de Control Interno: Oscar Leandro Flórez Herrera – Contratista Oficina de Control Interno Jorge Vargas Arciniegas – Jefe Oficina de Control Interno</p>

OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA
<p>SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION CON CORTE A NOVIEMBRE 15 DE 2024</p>
<p>INTRODUCCION:</p> <p>La administración del riesgo es un mecanismo de control de la función pública, que al interactuar con sus diferentes elementos le permite a la Entidad auto controlar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos y tiene como fin hacer énfasis en la necesidad imperiosa de que las entidades públicas tengan inmersos en sus procesos los controles necesarios para el logro de los objetivos y metas institucionales. En consecuencia, la práctica administrativa se enmarca dentro del conjunto de actividades de gestión desarrolladas para el cumplimiento de las funciones del Modelo Estándar de Control Interno MECI, para lo cual, se siguen las directrices definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</p> <p>El propósito del seguimiento fue la revisión y análisis de riesgos, causas, diseño y efectividad de controles y cumplimiento de acciones en respuesta a los riesgos de corrupción resultado de los doce (12) procesos de la Entidad. Se analizaron los riesgos de corrupción, con corte a 31 de agosto de 2024. Se tomó como guía la Metodología para la Administración y Control de Riesgos del INVISBU, Versión 1 2019 y lo estipulado en la Guía para la Administra del Riesgo y diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 4 Octubre 2018 – DAFP, donde se indica que para la identificación de riesgos de gestión se debe: Identificar el contexto (evaluación de factores internos MEFI – evaluación de factores externos MEFE) y determinar los factores generadores de riesgos, identificar el proceso, el objetivo, establecer las causas, identificar los eventos de riesgo, consecuencias, determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar el riesgo inherente, establecer la manera como se realiza el control, el responsable y la periodicidad de su ejecución, monitoreo y revisión.</p> <p>OBJETIVO: Realizar el seguimiento y control a los mapas de riesgos de corrupción de los procesos del Instituto de vivienda de interés social y reforma urbana del municipio de Bucaramanga – INVISBU, para asegurar que las acciones en la implementación de los controles se estén llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación, para asegurar un efectivo manejo del riesgo.</p> <p>ALCANCE: La observancia se basó no solo en examinar los avances de las acciones, sino también los soportes que avalan lo consignado en cada uno de los diferentes mapas de riesgos de corrupción de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y seguimiento y control, corte a 15 de noviembre 2024 y ponderando y calificando los riesgos determinando la nueva matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos para esta vigencia.</p> <p>METODOLOGIA: Esta Oficina realizó una verificación del cumplimiento de las actividades por parte de cada proceso mediante la observación de registros, evidencia objetiva, revisando en forma detallada cada riesgo propuesto, al igual que sus controles y las acciones planteado para su manejo y control.</p> <p>FUENTES DE INFORMACION: La oficina de Control Interno verifico la matriz de cada una de las dependencias y responsables del manejo de los mapas de riesgos de corrupción y se revisó en forma detallada cada riesgo propuesto,</p>

al igual que los controles, acciones encaminadas, probabilidad de ocurrencia, manejo, cronograma, entre otros. Se evaluaron bajo los criterios establecidos por el DAFP, para determinar la valoración de los riesgos y la nueva matriz a trabajar en la presente vigencia.

MARCO LEGAL:

- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 2011: 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.
- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- NTC- ISO 31000 Gestión del riesgo. Principios y directrices,
- Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles Versión 4, octubre 2018 – Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Marco internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna IIA Norma 2120 Gestión de Riesgos.
- Metodología para la Administración y Control de Riesgos del INVISBU, Versión 1,2019.

DEFINICIONES: Para facilitar la comprensión del presente documento, se definen los siguientes términos:

Administración del riesgo: La capacidad que tiene la Entidad para emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales, y protegerla por los eventos ocasionados por su ocurrencia.

Amenazas: Son obstáculos externos, situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a afectar negativamente los objetivos de la Entidad.

Causas (factores internos o externos): Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo. Los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo.

Explotar el riesgo: Se selecciona esta estrategia cuando la organización desea asegurarse que la oportunidad se haga realidad. Esta estrategia busca eliminar la incertidumbre asociada con un riesgo del lado positivo en particular haciendo que la oportunidad efectivamente se concrete.

Fortalezas: Aspectos positivos y capacidades que le permitirán soportar las adversidades y problemas.

Gestión continúa del riesgo: Aumentar o maximizar la probabilidad y el impacto de los eventos positivos para mejorar los objetivos del proyecto, y disminuir o minimizar la probabilidad y el impacto de los eventos adversos que puedan afectar los objetivos del proyecto.

Impacto: Consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Mapa de riesgos: Es la representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa.

Oportunidades: Situaciones coyunturales de índole externo que pueden capitalizarse en beneficio propio.

Probabilidad: La posibilidad de ocurrencia del riesgo; esta puede ser medida con criterios de frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque este no se haya materializado.

Riesgo: Es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto (positivo o negativo) sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Riesgo inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo residual: Se define como aquel que permanece después que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

Riesgo como una oportunidad: Implica que su gestión está dirigida a maximizar los resultados que este genera.

DESARROLLO DEL INFORME:

Se identifica la política de Administración de riesgos, compilada en la Guía para la Administración de riesgos del INVISBU, en la cual contiene los lineamientos de la Alta Dirección en la administración de los riesgos de gestión, los objetivos a alcanzar y las estrategias para alcanzar los objetivos, el tratamiento a los riesgos según su evaluación y valoración.

Dichas políticas de administración del riesgo son socializadas en los procesos de inducción y reinducción, garantizando el conocimiento sobre el tratamiento a los riesgos y las medidas que se deben tomar para evitar la materialización de los mismos.

La Entidad revisa una vez al año sus políticas de administración del riesgo y se van actualizando las actividades de mitigación de acuerdo a las situaciones o el contexto estratégico que se presentan al interior y en el entorno de la Entidad.

Para cada uno de los procesos se realizó la identificación de los riesgos, identificando las causas que los generan, teniendo en cuenta las situaciones o factores de riesgo internos y externos, detectando aquellos eventos que generan oportunidades o que afectan negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos del proceso y de la Institución.

La Entidad cuenta con un mapa de riesgos elaborado bajo la metodología del DAFP, el cual contó con la participación de los líderes de procesos y equipos de trabajo. En él se identifican el proceso, el objetivo del proceso, los riesgos relacionados con el objetivo del proceso, o los programas y proyectos institucionales, las causas, consecuencias o efectos, los controles y las acciones para su mitigación.

En el Plan de Acción de los diferentes riesgos que componen el MRC se incluirán las acciones a desarrollar, el tiempo, los recursos y los responsables, para así poder controlar de manera adecuada la mitigación de los diferentes riesgos identificados.

RIESGOS DE CORRUPCION

Una vez confrontados los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, se establecieron los siguientes niveles de riesgo, a saber:

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente
1	Económico	posibilidad de exigir dativa u dinero para beneficio personal u terceros.	Funcionario carente de ética y valores; acción y omisión de falta de aplicabilidad de la norma y exigencias del proceso.	Posibilidad de pérdida económica por la acción de exigir dativa o dinero del responsable de la recepción, verificación y análisis al omitir la documentación exigible proceso subsidio complementario de acorde a la normatividad en busca de beneficio personal o de terceros.	Fraude Interno	300	Media
2	Económico	Perdida económica y reputacional por habilitar futuros beneficiarios sin cumplimiento de requisitos busca de beneficio personal o de terceros.	Personal del área de operativa sin ética ni valores de integridad con interés personal o de terceros; caracterizando personas sin cumplir requisitos exigibles, buscando beneficios personales o a terceros..	Posibilidad de pérdida económica y reputacional, por efectuar caracterización de futuros beneficiarios a mejoramiento de vivienda sin el cumplimiento de requisitos exigibles para proceder a dicho beneficio, actuando y omitiendo los parámetros exigibles para acceder al mejoramiento, siempre en busca de un beneficio personal o a tercera persona.-	Ejecución y Administración de procesos	200	Media
3	Económico	Inversión de anticipos de obra para fines diferentes a lo pactado en la minuta de contrato.	Deficiencias en la supervisión de obra, cronogramas irreales.	Posibilidad de afectación presupuestal y económica por uso indebido de los anticipos desembolsados a los contratistas de obra, sin supervisión e interventoría eficientes, los cuales son invertidos en fines diferentes a lo establecido en el objeto y alcance del contrato para beneficio personal o de terceros.	Fraude Externo	4	Baja
4	Económico	Afectación económica y reputacional con investigación de órganos de control por deficiencias en la reubicación	Reubicación omitiendo la normatividad exigible y busca de beneficios propios u terceros.	Posibilidad de afectación económica, reputacional e investigación disciplinaria, sanción o multa por organismos de control por efectuar reubicación de vivienda omitiendo el cumplimiento de los requisitos exigibles buscando beneficio personal o a terceros.	Fraude Interno	25	Media

5	Económico	Afectación económica por acción u omisión al efectuar pagos de nomina y prestaciones sociales con investigación de órganos de control.	Liquidar mayor valor a lo establecido por ley en nomina y prestaciones sociales en busca de beneficios personales u de terceros.	Posibilidad de afectación económica por acción u omisión al efectuarse pago de nomina y prestaciones sociales por un mayor valor a lo establecido en la ley ocasionando investigación disciplinaria, sanción o multa de órganos de control por buscar beneficio personal o a terceras personas.	Ejecución y Administración de procesos	52	Media
6	Económico	Afectación económica y reputacional con investigación órganos de control por deficiencias en perdidas de documentos.	Deficiencia por acción u omisión por perdida, sustracción y ocultamientos de documentos de archivo por favorecimiento personal u a terceros.	Posibilidad de afectación económica y reputacional, investigación de organismos de control por acción u omisión por perdida, sustracción u ocultamiento de documentos de archivo por favorecimiento personal o terceras personas.	Ejecución y Administración de procesos	365	Media

Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
		Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia						
El líder del proceso selecciona personal de apoyo con un perfil de experiencia en atención al usuario, verifica que haya efectuado el curso de integridad y efectúa etapa de adiestramiento.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
El líder del proceso verifica el cumplimiento de los requisitos exigibles en documentación y procede a validar el subsidio complementario para proceder a su desembolso al beneficiario.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	25%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
El líder del proceso selecciona persona idóneas del área social revisando perfiles y experiencia para garantizar la legalidad de la selección.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
El líder del proceso socializa la caracterización con su personal de apoyo y determina pasos a seguir y dinámica de interactuar con el futuro beneficiario.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)

El líder del proceso verifica cada caracterización y evalúa información resultante con anterioridad a trasladar el grupo de beneficiarios al proceso de técnica.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	15%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
El supervisor del contrato de obra verifica y evalúa la inversión del anticipo y procede a certificar la amortización del mismo, determinando su eficacia en la utilización.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
El líder del proceso a través del informe de gestión trimestral presenta el análisis financiero del anticipo determinando el buen uso de acuerdo a lo estipulado en el contrato.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
El líder del proceso operativo y social efectúa la caracterización donde cumplimiento a lo exigido legalmente y entrega el producto al proceso reubicaciones para su continuación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)
El líder del proceso jurídico procede a dar aplicabilidad a las orden judiciales y efectúa su respectiva solución previa sensibilización y acuerdo con partes beneficiadas.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)
El líder del sistema de información y consolidación de datos procede a elevar al archivo de beneficiarios reubicados.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	13%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)
El líder del proceso de reubicación procede a dar traslado de información a las partes interesadas a nivel nacional o municipal.	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	6%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)
La líder del proceso contable revisa la nómina de personal, liquidaciones de prestaciones sociales, por periodos mensualmente, procediendo a dar visto bueno con su firma.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua		Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)
El personal de archivo revisa y efectúa foliación permanente y elabora controles de salida y entrada de documentos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
El personal de archivo debe certificar haber efectuado el curso de Aplicabilidad del código de integridad	Probabilidad	Preventivo	Automático	50%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	18%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)
el líder del proceso de archivo y gestión administrativa y financiera hacen estudios y requieren de Sistematizar el archivo general de la entidad.	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	18%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)

Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento
Efectuar capacitación sobre integridad y aplicabilidad de normatividad vigente	Sub-Dirección operativa	31/1/2024	15/11/2024	Se adjunta documento soporte para el seguimiento de documentos.
Realizar informe trimestral sobre numero de beneficiarios que cumplen con la normatividad.	Sub-Dirección operativa	31/1/2024	15/11/2024	se guarda en carpetas en la intranet segun el area
Se efectúa selección de personal idóneo en el área de asuntos sociales.	Sub-Dirección Operativa	31/1/2024	15/11/2024	Personal capacitado.
Efectuar socialización y capacitación de la caracterización de posibles beneficiarios , teniendo en cuenta posición geográfica y aspectos de seguridad.	Sub-Dirección Operativa	31/1/2024	15/11/2024	Se anexan evidencias de capacitaciones realizadas a los profesionales en cargados de la subdirección operativa para el programa "cambia mi casa" así como informes de las socializaciones realizadas y las asistencias a dichas socializaciones
Efectuar informe de posible beneficiarios de acorde a los resultados de la caracterización	Sub-Dirección Operativa	31/1/2024	15/11/2024	Formato de lista de chequeo y documentación de los posibles beneficiarios postulados. Base de datos de posibles beneficiarios que cumplen con la documentación
Efectuar por parte del supervisor seguimiento soportado por un informe u acta de comité donde se reporte el avance de amortización de la obra en valores de efectivo y porcentuales.	Sub-Dirección Técnica	31/1/2024	15/11/2024	Se presenta informe del avance
Informe del avance consolidado de amortización, que debe ser incluido en el informe de gestión de la subdirección.-	Sub-Dirección Técnica	31/1/2024	15/11/2024	Se presenta informe del avance
Efectuar respectiva caracterización de posibles familias, grupo de personas o beneficiarios con orden judicial de reubicación	Sub-Dirección operativa	31/1/2024	15/11/2024	Consolidado de postulaciones en área de impacto a mejoramientos de viviendas

Informe periódicamente en el comité de reubicaciones del estado de reubicaciones con orden jurídico	Sub-Dirección Jurídica	31/1/2024	15/11/2024	Efectuar respectiva caracterización de posibles familias, grupo de personas o beneficiarios con orden judicial de reubicación
Consolidar en la base de datos de la entidad los beneficiarios de reubicación una vez se encuentren con escrituración protocolizada.	Asesora de Tics	31/1/2024	15/11/2024	se guarda en carpetas en la intranet según el área
Traslado a las entidades competentes de ola información una vez se protocolice con las escrituras.	Sub-Dirección Jurídica	31/1/2024	15/11/2024	Traslado a las entidades competentes de ola información una vez se protocolice con las escrituras.
informe trimestral donde se refleje análisis de variables soportes de liquidación de nomina y prestaciones sociales, resultado de la información y verificación de recursos humanos.	Gestión Administrativa	31/1/2024	15/11/2024	Evidencia acorde al requerimiento
Informe trimestral del avance de la foliación y del registro de entrada y salida de documentos.	Sub-Dirección Administrativa	31/1/2024	15/11/2024	Préstamo de documentos
Informe del líder del proceso donde indique personal con certificado de efectuar curso	Sub-Dirección Administrativa	31/1/2024	15/11/2024	Certificados de cursos de integridad
efectuar la sistematización del archivo general de la entidad	Sub-Dirección Administrativa	31/1/2024	15/11/2024	Acta de sistematización

La oficina de control interno pudo evidenciar la descripción de control a cada uno de los riesgos formulados en el mapa de riesgos de corrupción:

- ❖ El formulador de proyectos del instituto, realiza la revisión técnico - documental del proyecto de inversión, verificando el cumplimiento de los requisitos de las normas vigentes
- ❖ El formulador de proyectos del instituto, verifica los requisitos y viabilidad metodológica de proyectos en la plataforma SUIPF.
- ❖ El asesor de planeación verifica que los planes institucionales formulados estén articulados con los lineamientos y normativa del orden nacional, departamental, municipal, así como, con las herramientas de planificación establecidas para realizar el seguimiento.
- ❖ El Asesor de planeación realiza seguimiento y monitoreo trimestral a los planes estratégicos institucionales, con el objetivo de verificar el avance en el cumplimiento físico de las metas y la ejecución de los recursos financieros, siguiendo los lineamientos del orden nacional y normas vigentes.

- ❖ El profesional de contratación de la Subdirección Jurídica, verifica la normatividad que se aplica y los requisitos de acuerdo con la modalidad de contratación, a través de la elaboración de los documentos en las diferentes etapas del contrato y requisitos establecidos en las listas de chequeo del instituto.
- ❖ Los profesionales designados para la supervisión de contratos validan los documentos presentados en las cuentas de cobro.
- ❖ El profesional de la subdirección operativa encargado de las convocatorias de los proyectos de vivienda y mejoramiento, realiza una copia digital de los documentos radicados.
- ❖ El profesional de la Subdirección Administrativa y Financiera encargado, elabora los comprobantes de egreso y el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC según el programa financiero eco financiero.
- ❖ El jefe de Control Interno realiza seguimiento a los contratos suscritos por el instituto, verificando los elementos entregados y los elementos pactados en los mencionados contratos.
- ❖ El profesional de archivo verifica la trazabilidad y registro de préstamo de documentos a entes de control y personal del instituto.
- ❖ El profesional de archivo de la Subdirección Administrativa y financiera, verifica las tablas de retención documental vigentes para organizar el archivo de las vigencias anteriores acorde al cronograma de trabajo establecido.
- ❖ El encargado de Subdirección Técnica verifica las bases de datos y planos con la nomenclatura y realiza actas de entrega de vivienda.
- ❖ El encargado de la subdirección Técnica realiza los inventarios de las viviendas entregadas, evaluando que el producto instalado esté funcionando correctamente.
- ❖ El profesional encargado de sistemas realiza un informe de las publicaciones de archivos y documentos digitales publicados en página web del instituto.
- ❖ El jefe de Control Interno junto con el equipo de auditorías, asesores y jefes de las subdirecciones, realizan mesas de trabajo previas al informe final verificando evidencias y resultados.

La oficina de control interno procedió a verificar el plan de acción de manera general para cada uno de los riesgos de corrupción incluidos en la matriz:

CONTROL INTERNO RECOMIENDA:

- Se hace necesario fortalecer los mecanismos que se soportan en las políticas institucionales, para que cada responsable de las correspondientes áreas intensifique e involucren a todos los funcionarios en la participación de un ambiente de compromiso y auténtica conciencia en la búsqueda de acciones encaminadas a la prevención y administración de los Riesgos.
- Es importante poder cumplir con las diferentes actividades del plan de acción ya que se pudo evidenciar que algunas actividades su porcentaje de ejecución se encuentra bajo y en otras a este corte se encuentran sin algún avance, por lo que es importante fortalecer el trabajo con el fin de poder dar cumplimiento a cabalidad.
- La oficina de control interno sugiere oficiar a los líderes de procesos con el fin de documentar y adelantar aquellas actividades que su ejecución se encuentra en 0%.
- Los resultados de las acciones mitigadas en el manejo de riesgos se tengan en cuenta dentro de los procesos y procedimientos.

- Fortalecer el aprendizaje en temas de riesgos y crear cultura de autocontrol consciente de la gestión del riesgo y sus controles.
- La oficina de control interno recomienda ir socializando la nueva guía de administración de riesgos en su nueva actualización versión 6, para ir tomando diferentes tipos de recomendaciones para su respectiva actualización con el soporte y asesoramiento de las oficinas de planeación y control interno como segunda y tercera línea de defensa y como responsables del monitoreo y informe de seguimiento respectivamente.

CONCLUSIONES:

Las recomendaciones generales que desde el proceso de Control y Mejoramiento Continuo pueden considerarse para establecer acciones que propicien el mejoramiento continuo de la gestión del riesgo en la entidad, son las siguientes:

- ❖ Reforzar los controles previstos en la Matriz de Riesgos de Corrupción, en especial los relacionados con el proceso de Gestión Contractual, con el fin de evitar la ocurrencia de las consecuencias relacionadas con cada riesgo identificado.
- ❖ En lo relacionado con la “Pérdida de información institucional” asociado al proceso de Gestión Documental, si bien el Manual de Gestión Documental establece algunos lineamientos, no hay evidencias de las orientaciones que la entidad le brinda a sus funcionarios sobre el préstamo de documentos. Se debe optimizar, además, la digitalización de expedientes en todos los procesos de la entidad. • Realizar monitoreo permanente a la efectividad de los controles establecidos por parte de cada proceso, realizando la autoevaluación con mayor frecuencia, ojalá mensualmente, para actuar con oportunidad ante la posible ocurrencia de las causas de cada riesgo.

De lo examinado se desprende que todas las áreas presentan un manejo adecuado de los Mapas de Riesgos, convirtiéndose en un mecanismo para la prevención de posibles contingencias y coadyuvando con el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

En consecuencia, se debe hacer partícipes a todos los servidores de la entidad en fortalecimiento de las políticas de manejo de los Riesgos, direccionada a una visión integral y un mejoramiento continuo.

NOMBRES	FIRMAS
Elaborado por: Oscar Leandro Flórez Herrera Contratista OCI	
Revisado por: VºBº. Jorge Vargas Arciniegas Jefe Oficina de Control Interno	