

**SIGUIIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

Entidad: GOBERNACION DEL QUINDIO	FECHA DEL SIGUIIMIENTO: MAYO - AGOSTO DE 2015				
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Publicacion Agosto 30 de 2015	Actividades	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
	Publicacion en pagina WEB Institucional del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano. ( <a href="http://quindio.gov.co/secretarias/oficina-de-control-interno/rol-de-evaluacion-y-seguimiento.html">http://quindio.gov.co/secretarias/oficina-de-control-interno/rol-de-evaluacion-y-seguimiento.html</a> )				
	1. Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo	Realizar seguimiento a los términos procesales en cada una de las actuaciones disciplinarias	Monitoreo: Durante el segundo cuatrimestre se recibieron 23 quejas de los cuales 22 están en indagación preliminar (Duración de la indagación preliminar 6 meses) pendientes de pruebas y 1 queja está en investigación disciplinaria (Duración 1 año) pendiente de pruebas, no hay sanción disciplinaria alguna ya que las quejas están dentro de término por lo tanto el indicador de este riesgo no es medible para este periodo.	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	
	2. No respuesta oportuna de las acciones de tutela por parte de la entidad	Realizar mesas técnicas de trabajo con el archivo central de la entidad para el mejoramiento del procedimiento de despacho de correspondencia	Monitoreo: Entre el 01 de Mayo y el 30 de Agosto de 2015 fueron recibidas 690 tutelas las cuales fueron contestadas en su totalidad. Datos acumulados en la vigencia segundo cuatrimestre 2015: Total de tutelas recibidos: 690 Total de Tutelas en términos legales: 690 Indicador: Nivel de cumplimiento 100% para el periodo evaluado	Secretario de Despacho, P.U Especializado, abogados y contratistas.	

3. Falta de defensa técnica en el trámite de un proceso judicial	Visitar diariamente los despachos judiciales para los estados de los procesos.	El Total de demandas recibidas en el segundo cuatrimestre de 2015 fue de 20, se contestaron 12 de estas demandas. Datos acumulados en la vigencia 2015: Total de demandas Recibidos: 20 Total de demandas contestadas: 12 Indicador: 60%	Secretario de Despacho, P.U Especializado, abogados contratistas y técnico administrativo.	
	Verificar diariamente los estados judiciales en los aplicativos de la rama judicial.	Indicador: Numero de actuaciones realizadas en cada proceso/ Numero de actuaciones requeridas en cada proceso 90/90= 1, dando un 100% de cumplimiento del indicador.		
	Asistir oportunamente a las audiencias fijadas en cada proceso.			
4. Efectuar pago por servicios ambientales a propietarios de predios que no cumplan con las condiciones requeridas establecidas para la conservación de zonas de importancia estratégica.	Verificar la base de datos de los predios priorizados para el pago de servicios ambientales.	Los indicadores de estos riesgos presentan un valor negativo pues no existe una inversión de recursos por parte de la administración departamental que permita tomar las medidas preventivas requeridas para estos casos. Dando como resultado un 0% de avance de cumplimiento para esta vigencia.	Director Desarrollo Rural Sostenible - Técnico Operativo	
	Verificar el cumplimiento de las condiciones requeridas para aplicar al pago de servicios ambientales a través de visitas técnicas.			
5. Adquirir predios que no cumplen con condiciones establecidas en el art. 111 de la Ley 99 de 1993 y cuyo concepto por parte de autoridad ambiental no es favorable.	Solicitar Documento emitido por la autoridad ambiental que incluye la valoración ambiental del predio	Este riesgo no presenta resultados ya que la administración departamental no ha llevado a cabo acciones relacionadas con la adquisición de áreas de protección estratégica, ni pago por servicios ambientales ya que estas actividades objeto de un control de riesgo requieren para su ejecución un instrumento de planificación que permita priorizar y delimitar las áreas susceptibles de intervención. Dando como resultado un 0% de avance de cumplimiento para esta vigencia.	Director Desarrollo Rural Sostenible - Técnico Operativo	
	Valoración técnica por parte de un comité de selección para la adquirir el predio.			

A

6. Personas naturales beneficiadas por los proyectos de seguridad alimentaria.	Evaluar y verificar los requisitos de la población objetivo beneficiaria.	Monitoreo: Entre el 01 de Mayo y el 30 de Agosto de 2015 se reporto un numero de de 540 familias beneficiadas, sin embargo no se tienen el total de familias solicitantes Por ende para este segundo cuatrimestre 2015 no es posible medir el indicador.	Director Emprendimiento Rural - Profesional Universitario - Técnico Operativo	
	Realizar visitas de verificación y seguimiento al sitio y lugar donde se va a desarrollar el proyecto productivo o utilización de insumos agropecuarios.			
	Realizar Visita de verificación de la inversión para el proyecto productivo establecido.			
7. Informalidad en la entrega de ayudas humanitarias y bienes muebles.	Aplicar los formatos adoptados por la dependencia para la entrega de ayudas humanitarias y bienes muebles	Se evidencia el normograma de la Secretaría del interior en formato MECI Código N-INT-01 versión 2, se encuentra actualizado para el segundo cuatrimestre de 2015, dándole un 100% de cumplimiento al indicador para el periodo revisado	Secretario de despacho, Directores y Jefes de Área.	
	Implementar un sistema de información para la atención integral a la población.	Indicador: Numero de ayudas entregadas/ Numero de bienes adquiridos. $2777/2777 = 1$ , dando un 100% de cumplimiento del indicador.		
8. Desconocimiento normativo por parte de los directivos docentes en la inversión de recursos del fondo educativo	Expedición del manual unificado dependiendo de la tipología de la institución educativa para el manejo de los fondos.	Indicador: Recurso presupuestado en los planes de inversión de las instituciones educativas / Recurso ejecutado por parte de las instituciones educativas en la vigencia. $\$1.952.434.842/\$3.547.597.857 = 55.03\%$ cumplimiento para el indicador en este periodo	Secretario de Despacho, Director de Planeamiento Educativo,	
	Conciliación de la información contable presentada por las instituciones educativas a la secretaría de Educación departamental			
	Acompañamiento desde la Dirección de Planeamiento Educativo del departamento a las IE en la formulación de los planes de inversión.			

<p>9. El incumplimiento en las fechas para reportar en el sistema HUMANO de las novedades administrativas del personal adscrito a la Secretaría de educación departamental del Quindío, genera inconsistencias en los pagos realizados por la dependencia de nominas.</p>	<p>Seguimiento a la Socialización permanente del procedimiento P-EDU-65 con los funcionarios responsables de su ejecución. Acompañamiento por la oficina de control interno de la Secretaría de Educación al funcionario líder del proceso para garantizar el cumplimiento de las fechas establecidas para hacer el reporte en el sistema HUMANO de las novedades administrativas.</p>	<p>Datos para el segundo cuatrimestre de 2015: Numero de novedades reportadas en el sistema HUMANO: 422 Número de novedades generadas: 422 Indicador: 100% de cumplimiento en el periodo revisado</p>	<p>Director Administrativo y Financiero de la SED.</p>	
<p>10. Inadecuadas compras y entregas de dotación en insumos culturales para diferentes entidades</p>	<p>Capacitar al personal de la dependencia en procesos de compra de insumos culturales</p>	<p>Para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2015 se realizo un seguimiento a los datos aportados en el primer cuatrimestre, mas no se realizo la medicion del indicador, por ende el porcentaje de cumplimiento para este indicador es 0</p>	<p>Secretario de despacho. Director de Cultura, Arte y Patrimonio. Jefe de Patrimonio y Arte</p>	
<p>11. Incumplimiento de requisitos sobre experiencia e idoneidad para personal de apoyo que ingresa</p>	<p>Procesos de capacitación</p>	<p>Se realizaron 16 talleres, 120 encuestas en los 12 municipios, no se ha efectuado la tabulación de estas. Teniendo en cuenta las evidencias aportadas, y la verificación efectuada de las mismas, la mitigación para este riesgo se encuentra en un 75%. para el periodo evaluado</p>	<p>Secretario de Familia</p>	<p>Las evidencias aportadas para este riesgo, son registros de asistencias actas de reunión, registros fotográficos y fichas de caracterización, las cuales reposan en el archivo de gestión de la secretaria de familia. Como anexos en las actas de supervisión de cada contratista. Además se encuentra publicada en la página web.</p>
<p>12. Aplicación inadecuada de los instrumentos de verificación para determinar la estratificación.</p>	<p>Diseño de instrumento para determinar la estratificación.</p>	<p>Indicador: <u>No. visitas programadas</u> No. visitas realizadas - Visitas programadas: 3 - Visitas Realizadas: 3 Según lo aportado por la Secretaria de Familia y con base a las evidencias aportadas se puede observar una mitigación total de este riesgo dando como indicador un 100%</p>	<p>Secretario de Familia</p>	<p>Las evidencias aportadas para este riesgo, son: recibo de servicios para verificar su estratificación, visitas familiares, videos fotos, pasaportes, acta de defunción, documento debidamente traducido al español y el contrato con la empresa fúnebre. Las cuales reposan en el archivo de gestión de la secretaria de familia, prensa y jurídica.</p>
<p>13. Pérdida de Información Física y Digital necesaria para la trazabilidad de los procesos inherentes a Equidad de Género</p>	<p>Respalidar la información mediante la generación de backups a intervalos planificados siguiendo los protocolos de Gestión Administrativa.</p>	<p>Al verificar las evidencias aportadas se pudo observar el cumplimiento de los parametros determinados para mitigar este riesgo, si bien no se mide el indicador de manera exacta, los datos aportados muestran el cumplimiento del riesgo en un 85% de cumplimiento.</p>	<p>Secretario de Familia</p>	<p>Las evidencias aportadas para este riesgo, son carpetas, base de datos Backus, cds, las cuales reposan en el archivo de gestión de la secretaria de familia.</p>

4

14. Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Talleres en actualización de normatividad</li> <li>2. Asignación de personal de apoyo para realizar interventorias</li> <li>3. Habilitación de un archivo exclusivo para el área, con nivel de seguridad para salida y entrada de carpetas</li> </ol>	La Secretaria de Familia cumple con las actividades que permiten la mitigación de riesgo dando un cumplimiento del indicador del 100%	Secretario de Familia	Las evidencias aportadas son: Contratos debidamente legalizados, las cuales reposan en el archivo de gestión de la secretaria de familia en copia y el original en jurídica.
15. Mala distribución de proyectos para ayudas humanitarias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asignación de personal capacitado para la recolección de evidencias</li> <li>2. Distribución del presupuesto de ayudas humanitarias en otros proyectos que posean dentro de su misionalidad el apoyo a población vulnerable</li> <li>3. Talleres de capacitación en diligenciamiento de formatos y recolección de evidencias</li> <li>4. Habilitación de un archivo exclusivo para el área, con nivel de seguridad para salida y entrada de carpetas</li> </ol>	Teniendo en cuenta las evidencias aportadas, y la verificación efectuada de las mismas, se puede observar que la mitigación para este riesgo se encuentra en un 100%.	Secretario de Familia	
16. Incumplimiento en los requisitos de selección de la población a beneficiar	Ajuste en los procedimientos efectuados, control y verificación de los tiempos	Se realizan trabajos sociales con un equipo interdisciplinario, registros fotográficos, visitas oculares, evidencias reposan en despacho de la secretaria. Dando un cumplimiento del 85% del indicador establecido.	Secretario de Familia	
17. Afectación de rubros que no corresponden con el objeto de la inversión	Verificar el cumplimiento del control fiscal y la aplicación de la normativa	Indicador: <u>No. De controles fiscales progra.</u> -No. Controles fiscales ejecut. No. De controles fiscales programados: 2 No. Controles fiscales ejecutados: 2 Se logra alcanzar el cumplimiento optimo en el control fiscal y en la aplicación de la normativa dando un cumplimiento para este riesgo del 100% en el periodo evaluado.	Secretario de Familia / Secretaria de Hacienda	

FE

Mapa de Riesgos de  
Corrupción

18. Detrimiento en las Finanzas Públicas.	Realizar capacitaciones sobre el procedimiento, prohibiciones y responsabilidades en el proceso tributario	Indicador: Realizar cuatro (4) capacitaciones sobre el procedimiento tributario. Socialización de políticas en el área de gestión tributaria. Para este segundo cuatrimestre se realizaron 2 capacitaciones. Se cumplieron 3 de las 4 capacitaciones pactadas para el 2015 sobre el procesamiento tributario, dando un 75% de cumplimiento.	Secretario de Despacho, Director Tributario, Jefe de Oficina de Fiscalización y Liquidación, y Jefe de Oficina de Recaudo y Cobranza.	
	Capacitar a los administradores del sistema para realizar las copias de seguridad	Indicador: (Copias de seguridad realizadas / Copias de seguridad programadas)/100 Se realiza por parte del programa SISCAR y del sistema PCT, Se hacen dos copias diarias automáticamente, obteniendo un porcentaje del 100% para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2015. Lo que permite una seguridad razonable de las bases de datos del Departamento		
	Revisión de los descuentos aplicados en cada orden de pago	Se informa que para este segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, no se presentaron errores por descuentos no efectuados, ya que existen parámetros establecidos para la realización de las órdenes de pago, se evidencia un avance en la mitigación del riesgo del 100%.	Jefe de Contabilidad	
	Diseño de políticas de control	Se pudo observar que hasta la fecha se ha cumplido con el indicador. Girando la totalidad de los cheques con restricciones, los cheques traen sello restrictivo, páguese al primer beneficiario, se evidencia un avance en la mitigación del riesgo del 100%	Tesorera General	
	Rediseño del procedimiento	Se evidencia la existencia de caja fuerte, la cual contiene títulos valores, chequeras y estampillas, el riesgo muestra un cumplimiento del 100% para este segundo cuatrimestre del 2015	Tesorera General	

W

19. Detrimiento en las finanzas publicas	Seguimiento mensual	Se pudo establecer que existe solo un registro de pagos dobles por concepto de Embargos, se tiene gestionando ante el juzgado el trámite de devolución por valor de \$578.247. Se evidencia un total de 7827 partidas de terceros giradas por tesorería, presentado solo una partida girada de manera indebida, lo cual arroja un porcentaje de error 1,27%, dando un cumplimiento del 98,7% del indicador planteado para esta vigencia.	Jefe de Contabilidad	
	Seguimiento a programa de control	Se sellaron las ventanas y su acceso quedo restringido, solo para la Tesorería. Existen cámaras de seguridad para realizar monitoreo al área de la Tesorería. Los funcionarios tienen restricciones con los puertos de los computadores para las entradas de las USB. El cumplimiento del indicador establecido para mitigar el riesgo es del 100% para esta vigencia.	Tesorera General	
	Seguimiento a los protocolos de seguridad	Para tener un mejor control de acceso a los portales de bancos, automáticamente estos solicitan el cambio de clave. Para el manejo de los token, su custodia está bajo llave a cargo de la Tesorera. El indicador se cumple en un 100% para este segundo cuatrimestre 2015	Tesorera General	
	Seguimiento a giros bancarios y presupuestales	Se informa que los recursos de regalías, se encuentran con controles internos a través del PAC, para su ejecución, así como controles de planeación-OCAO-DNP-MINHACIENDA. El riesgo tiene un cumplimiento del 100%.	Oficina de Control Interno	
20. Que se imponga la obligación de elaborar una orden de pago saltandose el derecho de turno y sin soportes adecuados	Revisión y seguimiento a las cuentas	La secretaria indica que el total de cuentas elaboradas al corte del segundo cuatrimestre son 5.759, de las cuales ninguna presento errores. Dando un 100% de cumplimiento.	Secretario de Despacho Director Financiero Jefe Contabilidad	

4

21. Que no se hagan verificaciones y conciliaciones de las diferentes bases de datos internas y externas	Hace seguimiento y verificaciones	El plan de verificación de la Secretaría de Hacienda, se viene cumpliendo parcialmente, no se hace la cobertura adecuada por escases de recursos físicos, ya que no se cuenta con un equipo técnico de cómputo para la conciliación, presupuestal, tesoral, contractual, financiera, almacén general, representación judicial y defensa del Departamento, existe personal profesional pero no se utiliza de la mejor manera, ya que no cuenta con estos equipos. Se puede determinar que al cierre del cuatrimestre, se adelantó un 40% del indicador planteado para este período.	Secretario de Despacho Director Financiero Jefe Contabilidad	Es necesario dotar de equipos de cómputo suficiente a la Oficina de Contabilidad para los contratistas e instalar el programa PCT para efectos de mitigar este riesgo.
22. Que no se hagan verificaciones estrictas de los documentos que soportan los registros presupuestales	Seguimiento y verificación	La secretaria informa que se produjeron para este cuatrimestre 3.294 registros presupuestales, de los cuales se presentaron 225 errores. Porcentaje de errores 6,9%. Dando un porcentaje de cumplimiento del indicador del 93.1% para este periodo.	Secretario de Despacho Director Financiero Jefe de presupuesto	
	Capacitar al personal en procesos contractuales	De los listados de asistencia aportados por la secretaria se desprende que se capacitaron un total de 29 funcionarios, pero se hace imposible dar un porcentaje de cumplimiento, teniendo en cuenta que el indicador habla del total de funcionarios cuyas funciones o actividades se enmarquen en procesos de contratación y la secretaria jurídica no cuenta con dicha información.		
	Estructurar y ejecutar un plan de capacitación que incluya la temática técnica y jurídica	Para este segundo cuatrimestre de 2015 se cumple con la acción propuesta, teniendo en cuenta que el plan de capacitaciones se encuentra estructurado y se está ejecutando como se evidencio con los soportes allegados para este seguimiento. Por tanto se concluye un nivel de cumplimiento de 100%		La secretaria Jurídica tiene establecido un plan de capacitaciones cuya finalidad se enmarca en procesos contractuales desde todas sus etapas, con la normatividad vigente y de conformidad a la naturaleza jurídica del ente central, dirigido al personal que participe en procesos de contratación, así como supervisores e interventores de contratos.



23. Procesos contractuales que no cumplen los requisitos legales

<p>Elaborar mecanismos de control que permitan identificar de manera preventiva la ocurrencia del riesgo</p>	<p>La secretaria jurídica como medida de prevención del riesgo, ha realizado 2 circulares dirigidas a todas las secretarías del Departamento, mediante las cuales se notifican y se comunican los cambios que se han generado en los diferentes formatos que se encuentran publicados en INTRANET sin embargo no es posible dar un porcentaje de cumplimiento del mismo, toda vez que el indicador se encuentra mal planteado y no permite ser medido. Dando como resultado 0% de cumplimiento para esta vigencia</p>	<p>Secretario de Despacho- Direcciones y jefaturas.</p>	<p>Se recomienda implementar otras medidas de prevención del riesgo, ya sea capacitando al personal en los errores más habituales para así evitar el desgaste del mismo, manifestar con anterioridad los cambios de los formatos de intranet, las cuales permitan agilizar el proceso y disminuir la incidencia de errores y evitar un posible riesgo.</p>
<p>Instruir y advertir a supervisores e interventores, en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con los mandatos legales</p>	<p>La secretaria aporta copia de 4 circulares internas, realizadas en el segundo cuatrimestre de 2015, dirigida a todos los secretarios de despacho, directores y jefes de oficina del sector central, que participen en la gestión contractual, mediante las cuales exhorta a los mismos al cumplimiento de las obligaciones respecto de los contratos de su secretaria, acatando la normatividad vigente. Dando un 100% de cumplimiento para el indicador planteado</p>		
<p>Incentivar, instruir y promocionar a las distintas secretarías para la liquidación de los contratos como mecanismo de cierre del proceso contractual</p>	<p>INDICADOR: No. de actas de liquidación legalizadas x 100/ No. de contratos suscritos y ejecutados en la vigencia. La secretaria indica que a la fecha de se han legalizado un total de 409 actas de liquidación y se han celebrado un total de 2508 contratos de los cuales no todos son objeto de liquidación y algunos aún se encuentran en ejecución. No es posible dar una medida de cumplimiento en cuanto al indicador planteado, ya que a pesar de que se cuenta con el total de liquidaciones legalizadas durante el cuatrimestre, no se cuenta con el total de contratos celebrados en el mismo periodo y que sean objeto de liquidación. Por ende el porcentaje de cumplimiento de este riesgo es 0</p>		<p>Para evitar la ocurrencia del riesgo no solamente se deben liquidar aquellos contratos que vayan a ser renovados por la entidad sino todo aquel contrato que finalice</p>

24. Manejo inadecuado en los procesos de selección y vinculación de personal	Cotejar la información académica y experiencia profesional con los requisitos y perfil exigidos para el cargo y estipulados en el Manual de Funciones.	<p>Monitoreo:</p> <p>Datos para el segundo cuatrimestre de 2015:</p> <p>Número de documentos chequeados como requisitos para posesionar: 12</p> <p>Número de documentos aportados por el aspirante: 12</p> <p>Indicador: 100%</p>	Secretaría de Despacho. Director de Talento Humano	
	Verificar los documentos de la persona a nombrar con la lista de chequeo de la Dirección de talento Humano			
25. Incumplimiento de términos legales en peticiones, quejas reclamos y recursos.	Radicar, controlar y seguir todas la PQR	<p>Total PQRS entraron del 1 de mayo al 30 de agosto de 2015</p> <p>- No. De PQR resueltos dentro de los terminos legales: 264</p> <p>- No. De PQR radicados: 393</p> <p>-Indicador. 67% para el periodo evaluado</p>	Secretario de Despacho. Director de Talento Humano y Recursos Físicos	
26. Desactualización de la pagina web y falta en el uso de las herramientas tecnologicas de la entidad.	Realizar seguimiento mensual en las dependencias sobre las actualizaciones realizadas en la página	El portal web, como parte integral de la plataforma de Gobierno en Línea, cuenta con un contrato anual de soporte, con la firma Seven Soluciones, con el fin de garantizar la actualización permanente de todos y cada uno de los documentos tanto de ley, como de cumplimiento a la estrategia de gobierno en línea. Dando un cumplimiento del 100% del indicador	Secretarios de Despacho y Director de Tics	
	Realizar verificación constante del uso de cada usuario y de la utilización de las diferentes herramientas	Se asigno un funcionario para cada una de las secretarías de la entidad que tiene a cargo el soporte técnico, así mismo, tienen la función de realizar visitas diarias a la dependencia con el fin de garantizar la correcta utilización de las herramientas tecnológicas y prestar apoyo a los funcionarios que lo requieran en la inducción y capacitación para el manejo de las mismas. Dando un cumplimiento del 90% del indicador para el segundo cuatrimestre de 2015		

27. Debilidad de la memoria institucional que afecta los procesos	Realizar el control de asistencia en las capacitaciones realizadas	Indicador: No. De personal capacitado / No. Total del personal Acciones de cumplimiento: 334 / 334 = 1, se cumple con un 100% del indicador planteado para la mitigación del riesgo	Secretarios de Despacho
	Verificar por parte de los Supervisores la entrega de los productos contratados		
28. Concentración de poder o exceso de autoridad	Revisión y seguimiento a los procesos de contratación	Monitoreo: Durante el segundo cuatrimestre de 2015 Se elaboraron 346 cuentas de las cuales, 7 de ellas presentan inconsistencias representando un 2,02% de porcentaje de error. Indicador: 97,98% de cumplimiento a la fecha evaluada	Secretario de Despacho- Director Administrativo y Financiero – Contador y Tesorero
29. Calidad y oportunidad de la información	Adquirir un software especializado para la gestión de la información en los procesos de planificación	La Secretaria de planeación Departamental da respuesta mediante oficio SP 70 - 416 del 14 de septiembre de 2015 que el software PCT se diseñó e incluyó el módulo METAS Y PROYECTOS, el cual actualmente se encuentra en proceso de ejecución y validación. Para el mes de octubre de 2015 se plantea que el módulo quede en línea y operando en su máxima capacidad. Dan un 90% de cumplimiento para el indicador en el periodo evaluado	Gobernadora Secretario de despacho Director

  
 GLORIA INES MARIN BETANCOURT  
 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION