



R7	Instituciones del sector público y privado para beneficio propio o de un tercero	la dependencia, con presencia de presiones políticas o laborales, puede ocasionar el desdoblamiento en la suscripción de convenios con organizaciones e instituciones del sector público y/o privado para beneficio propio o de un tercero, generando consecuencias catastróficas para la entidad, como por ejemplo la pérdida de recursos económicos, pérdida de credibilidad, demandas, incumplimiento de la misión e intervención de los órganos de control.	CORRUPCIÓN	2 1 3	2. El director de la dependencia, en compañía de su equipo jurídico, participará de un comité de evaluación, realizado por la secretaría jurídica y de contrataciones, donde se evaluará el cumplimiento de requisitos en los casos de no cumplir con los requisitos jurídicos y técnicos, la dependencia interesada en la suscripción de convenio tendrá que revisar e iniciar nuevamente el proceso. Como evidencia se deja el acta de reunión del comité de verificación y aprobación de cumplimiento de requisitos y el estado de asistencia.	Fuente	Fuente	Fuente	Moderado	Fuente	Mayor 4	ALTO	2. No. de comités de evaluación de cumplimiento de requisitos realizados por la secretaría jurídica para la suscripción de convenios / No. total de convenios suscritos por la dependencia	1/1/2018	12/31/2018	Desarrollador, Agropesuario, Director Rural	La SADR, para este indicador en las evidencias dice que no aplica el riesgo porque no se ha generado pero sin embargo en las acciones informan evidencias como Actas de reunión, de Comités Técnicos de verificación y aprobación de requisitos y listados de asistencia	0%	2. No. de comités de evaluación de cumplimiento de requisitos realizados por la secretaría jurídica para la suscripción de convenios / No. total de convenios suscritos por la dependencia 0 / 0 x 100 %	4/30/2019
R4	Maquinaria transferida a Departamento utilizada para beneficio de terceros.	La maquinaria transferida por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) utilizada en actividades diferentes a la atención de emergencias, puede ocasionar inconvenientes preventivos de la red vial del Departamento.	CORRUPCIÓN	1	El Director vial implementará el uso de un formato estandarizado en el MPR, para el control diario del movimiento de la maquinaria, consumo de combustible y cuantificación de las actividades desarrolladas. En caso de detectar alguna irregularidad, se coordinará con el actor pertinente las acciones correctivas.  Evidencia. Formatos diligenciados.  En el caso de presentarse alguna irregularidad, se presentará los correspondientes documentos que soporten las acciones tomadas y el debido seguimiento.	Moderado	Fuente	Moderado	Moderado	Rara vez	Moderado 3	MODERADO	Números de formatos diligenciados / Número de salidas de maquinaria "100"	1/1/2019	12/31/2018	Director Vial y Social.	Las evidencias aportadas por la secretaría de Aguas e Infraestructura no apuntan a mitigar el riesgo del préstamo de maquinaria pesada transferida al departamento por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, los cuadros que aportan corresponden a las camionetas que transportan el personal de la Secretaría, pero en ningún momento el traslado de maquinaria pesada a los sitios de emergencias o mantenimientos preventivos	0 / 0	Las evidencias no corresponden al riesgo	30/04/2019%
R2	Recursos del sector cultural dirigidos a favor de un tercero	Los factores como la evaluación conceptual de proyectos en convocatorias públicas inflanciada para beneficiar a un tercero y los intereses particulares de gobernantes o pactos políticos, pueden causar que los recursos del sector cultural sean dirigidos a favor de un tercero, teniendo como consecuencia el bajo fortalecimiento de las organizaciones culturales del departamento, el bajo impacto de los recursos públicos del sector cultural en la población del Quindío, y la poca credibilidad en la gestión de la administración departamental	CORRUPCIÓN	1 2	1. El Director de Cultura, Arte y Patrimonio, al momento de la entrega y revisión de los términos de las convocatorias, verifica que los criterios de evaluación establecidos en las matrices de evaluación estén completamente diligenciados y acordes con los manuales o términos de referencia de las convocatorias. En caso contrario, se hará un requerimiento al equipo evaluador para revisión y ajuste; así mismo dará por terminada la participación de cualquier persona natural o jurídica participante, que corteje a los jueces o evaluadores de la convocatoria. Como evidencia se deja la matriz de evaluación, correo electrónico con el requerimiento, comunicación de causal de rechazo.  1) Bajo fortalecimiento de las organizaciones culturales del departamento 2) Intereses particulares de gobernantes o pactos políticos 3) Poca credibilidad en la gestión de la administración departamental  2. El Secretario de Cultura, a través del Consejo Departamental de Cultura y los diferentes espacios de participación comunitaria, realiza el seguimiento a la ejecución de los recursos públicos del sector cultural de acuerdo de la concertación y planificación de las diferentes políticas culturales. En caso de que los Consejos evidencian malos manejos de los recursos públicos, realizan la respectiva denuncia pública a través de los medios y entidades de control correspondientes, y lo priorizan en evidencia en la reuniones ordinarias del Consejo. Como evidencia se dejan las actas de los diferentes espacios de participación y/o denuncias.	Moderado	Fuente	Moderado	Moderado	Improbable 2	Mayor 4	ALTO	1. N° de Matrices de evaluación completamente diligenciadas y acordes a los manuales o términos de referencia de las convocatorias / N° de convocatorias "100"  2. N° de actas de consejos de seguimiento a las convocatorias / N° de reuniones de consejos realizados "100"  3. N° de renuncias realizadas / N° de convocatorias anuales "100"	1/1/2019	1/31/2019	Secretario de Cultura	Para el equipo auditor es claro que a la fecha no se ha presentado la matriz de evaluación completamente diligenciada y acorde a los manuales o términos de referencia de las convocatorias en razón a que se encuentra en proceso de elaboración  La sala entregó cuatro actas que corresponden a cuatro reuniones, se recomienda se guarde especial cuidado con número de acta y fecha de las mismas, además de una elaboración acorde  Al realizar el seguimiento respectivo el equipo auditor encuentra incongruencia en el mismo, razón por la cual se acude a la SCD, la cual manifiesta que existe un error de digitación en el indicador cambiando la palabra de renuncias por denuncias, de este modo se procede con el minister	0%	1. N° de Matrices de evaluación completamente diligenciadas y acorde a los manuales o términos de referencia de las convocatorias / N° de convocatorias "100"  2. N° de actas de consejos de seguimiento a las convocatorias / N° de reuniones de consejos realizados "100" 4 / 4 x 100 %  3. N° de renuncias realizadas / N° de convocatorias anuales "100"	4/30/2019
R4	Uso inadecuado de los recursos financieros en sus diferentes funciones de la Secretaría de Salud Departamental	El importante seguimiento a la ejecución presupuestal puede llevar a un mal uso de los recursos financieros de la Secretaría de Salud.	CORRUPCIÓN	1	1) Afectar el cumplimiento de la dependencia. 2) Afectar el cumplimiento de la misión de la entidad. 3) Generar pérdida de confianza de la entidad afectando su reputación. 4) Generar pérdida de recursos económicos. 5) Generar intervención de los órganos de control. 6) Dar lugar a procesos sancionatorios	Moderado	Fuente	Moderado	Moderado	Improbable 2	Mayor 3	MODERADO	N° de ejecuciones realizadas / N° de ejecuciones por revisar "100"	1/1/2019	12/31/2019	Directora de GEAS	La secretaria de salud Deptal remite desde la Dirección del GEAS el seguimiento a las ejecuciones presupuestales mediante un resumen evidenciando el cumplimiento a la mitigación del riesgo	100%	N° de ejecuciones revisadas / N° de ejecuciones por revisar "100" / 2 x 100 %	4/30/2019
R5	Pérdida de recursos por sustitución malintencionada por parte de funcionario público de insumos propiedad del Laboratorio Departamental de Salud Pública e medicamentos de atención en beneficio particular	Falta de organización y un procedimiento que permita llevar el control de cada insumo y elementos en el laboratorio y atención de la Secretaría de Salud.	CORRUPCIÓN	1	1) Violar el derecho a la Salud. 2) Afectar la integridad de las personas. 3) Generar pérdida de insumos	Fuente	Fuente	Fuente	Fuente	Improbable 2	Moderado 3	MODERADO	N° de inventarios programados / N° inventarios razonados	1/1/2019	12/31/2019	Director de prevención Vigilancia y Control de Factores de Riesgo	La Secretaría de Salud Departamental emite un inventario de insumos y uno de medicamentos, verificándose el cumplimiento a las acciones para mitigación del riesgo	100%	N° de inventarios programados / N° inventarios relacionados "100" / 2 x 100%	4/30/2019
R3	Según en el favorecimiento a empresas de los diferentes sectores para beneficio de gobernantes o pactos políticos	Factores como bajos criterios de selección de empresas para acceder a convocatorias realizadas por la secretaría de Turismo, Industria y Comercio causan sesgo en el favorecimiento a empresas de los diferentes sectores que beneficia particulares en la realización de eventos, proyectos y programas.	CORRUPCIÓN	1	1) Generar pérdida de confianza de la entidad afectando su reputación. 2) Pérdida de recursos económicos. 3) Afectar el cumplimiento de misión de la entidad.	Fuente	Fuente	Fuente	Fuente	Rara vez 1	Menor 2	BAJO	N° de convocatorias con implementación de requisitos / N° total de convocatorias	1/1/2019	12/31/2019	Secretaría de Turismo, Industria y Comercio	La Secretaría STUIC realizó dos convocatorias para la mitigación del riesgo ANATO y REMA	100%	N° de convocatorias con implementación de requisitos / N° total de convocatorias "2 / 2 x 100%	4/30/2019
R11	Gestionar el talento humano, Fondo Territorial de pensiones, administrar el personal y los recursos físicos, materiales y tecnológicos de la Administración Central del Departamento del Quindío	Los factores como la falta de controles en el proceso de contratación, ocasiona un manejo inadecuado en los procesos de selección y vinculación de personal buscando beneficios particulares.	CORRUPCIÓN	1	1) Pérdida de credibilidad de la entidad. 2) Sanciones y demandas.	Moderado	Fuente	Moderado	Moderado	Improbable 2	Mayor 4	ALTO	1. No. de personas de la Secretaría Administrativa capacitadas / No. de personas de la Secretaría Administrativa vinculadas al proceso de selección y vinculación de personal.  2. No. de funcionarios nombrados con verificación de documental según lista de chequeo de la Dirección de Talento Humano No. total de funcionarios nombrados.	1/1/2019	12/31/2019	Secretaría Administrativa Director de Recursos Físicos	El equipo auditor constató la capacitación de seis personas de la Sria Activa, vinculadas al proceso de selección y vinculación de personal.  Analizó las evidencias por el equipo Auditor se constató que durante el cuatrimestre fueron nombrados 18 funcionarios con verificación de documentos según la lista de chequeo de Talento Humano	100%	1. No. de personas de la Secretaría Administrativa capacitadas / No. de personas de la Secretaría Administrativa vinculadas al proceso de selección y vinculación de personal. 6 / 6 x 100 %  2. No. de funcionarios nombrados con verificación de documentos según la lista de chequeo de Talento Humano. 18 / 18 x 100 %	4/30/2019

<p><b>HACIENDA /</b> Administrar las tareas del departamento del Quindío, atendiendo las normas legales y políticas de gestión para financiar el plan de desarrollo Departamental y mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos.</p>	<p>R4</p>	<p>Pagos y transferencias electrónicas realizadas sin los niveles de seguridad adecuados.</p>	<p>El ente Territorial debe realizar todas las transacciones financieras adelantando protocolos de seguridad con el propósito de evitar fraudes electrónicos en las cuentas bancarias del Departamento.</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1) Si no se implementa un nivel de seguridad para el pago de las transferencias electrónicas con las entidades financieras, el Departamento queda vulnerable para el fraude informático.</p>	<p>Rara vez 1</p>	<p>Catastrófico 5</p>	<p>ALTO</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>	<p>El Director Financiero en conjunto con el Tesorero General del Departamento, solicitarán a la Dirección de las TIC's y a las Entidades Financieras la elaboración de un protocolo de seguridad informática para las transacciones que el Tesorero General deba realizar a través de los portales electrónicos.</p> <p>El Tesorero General aplicará estrictamente el protocolo para los pagos y transferencias electrónicas de lo cual quedará evidencia a través de un informe trimestral que enviará a la Secretaría de Hacienda.</p> <p>En caso de evidenciar alguna inconsistencia, al momento de aplicar el protocolo, el Tesorero General solicitará apoyo a la Dirección Tics y/o Entidad Financiera responsable.</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Rara vez 1</p>	<p>Moderado 3</p>	<p>MODERADO</p>	<p>Documento del Protocolo de Seguridad aplicada / Documento Protocolo Solicitado a las entidades financieras *100</p>	<p>1/1/2019</p>	<p>1/31/2019</p>	<p>Director Financiero</p>	<p>La Sra de Hacienda aporta como soporte certificación del Tesorero John James Duarte N. en el que consta la aplicación del protocolo de seguridad informática para las transacciones financieras en los portales electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Documento del Protocolo de Seguridad aplicado / Documento Protocolo Solicitado a las entidades financieras *100 1 / 1 x 100%</p>	<p>4/30/2019</p>
<p><b>JURIDICA Y CONTRATACION /</b> Control, afianzar y emitir conceptos jurídicos asegurando la Unidad Jurídica Institucional, igualmente adelantar toda la gestión contractual, así mismo realizar el registro, inspección, vigilancia y control de Entidades Sin Arreglo de Luceo y llevar a cabo la gestión de credencialización, y legalidad de los actos administrativos de carácter general emitidos por los concejos y alcaldes municipales.</p>	<p>R1</p>	<p>Direccionamiento de la adjudicación de un proceso contractual a persona(s) o favorecimiento a terceros.</p>	<p>La combinación de factores como el tráfico de influencias, intereses personales, económicos y políticos, estudios previos o pliegos de condiciones ambiguas, manipulados o distorsionados con el propósito de restringir la competencia (especificaciones técnicas o inadecuadas, financieros inadecuados, plazos irreales, solicitudes de experiencia, códigos UNSIPC o listas técnicas innecesarias) y la falta de actualización constante en los cambios normativos en materia de contratación estatal al personal encargado de adelantar procesos de adjudicación conllevará al direccionamiento de la adjudicación de un proceso contractual a persona(s) en particular para beneficio personal o favorecimiento a terceros.</p> <p>Falta de actualización constante en los cambios normativos en materia de contratación estatal al personal encargado de adelantar procesos de selección.</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>1) Adquisición de bienes o servicios sin las mejores condiciones de calidad y precio. 2) Afectación al cumplimiento del Plan de Desarrollo y misión de la entidad afectando su reputación. 3) Pérdida de confianza en la entidad afectando su reputación. 4) Incumplimiento en las metas del Departamento y su Plan de Desarrollo. 5) Intromisión de órganos de control y la fiscalía, dando lugar a procesos sancionatorios. 6) Problemas de carácter técnico, financiero, legal, social o ambiental en la ejecución de los contratos.</p>	<p>Posible 3</p>	<p>5 Catastrófico</p>	<p>EXTREMO</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>	<p>1) El titular de dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la socialización del Manual de Contratación, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante las constancias de entrega de los instrumentos de socialización, envío a correo electrónico y/o listas de asistencia.</p> <p>2) El titular de la jefatura de estudios previos y el algebrado responsable en cada proceso, cuando analicen los estudios y documentos previos, detecte incongruencias de fondo en los mismos realiza mesas individualizadas con los funcionarios de la secretaría o dirección solicitante con el fin de socializar las observaciones encontradas para la realización de los ajustes correspondientes. Como evidencia se anexa acta de reunión o formato de reunión.</p> <p>3) El titular de dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la realización de capacitación en temas inherentes a la contratación, haciendo especial énfasis en los cambios normativos, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante la convocatoria a las capacitaciones y listas de asistencia.</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Rara vez 1</p>	<p>Moderado 3</p>	<p>MODERADO</p>	<p>1. No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas *100 2. No. de comités individualizados de trabajo realizados / No. de estudios previos allegados con observaciones de fondo *100 3. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas *100</p>	<p>11/1/2019</p>	<p>12/31/2019</p>	<p>Secretaría Jurídica y de Contratación con las demás secretarías de despacho</p>	<p>La OCIG recomienda que no solo se realice la socialización por medio de circulares dado que se pueden utilizar otros medios totalmente acortados</p> <p>La OCIG recomienda se gande con especial cuidado el contenido de las Actas dado que la gran mayoría de Actas son erróneas el numeral 01.</p> <p>El equipo Auditor aprobó las evidencias respectivas incluyendo las dispositivas de dicha capacitación</p>	<p>100%</p>	<p>1. No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas *100 2. No. de comités individualizados de trabajo realizados / No. de estudios previos allegados con observaciones de fondo *100 3. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas *100 1 / 1 x 100 %</p>	<p>4/30/2019</p>
<p>Recepción de obras, bienes y servicios que no cumplan con el estándar y control de los contratos, y objeto contractual o informes de intervención o supervisión sin el cumplimiento de los requisitos legales para favorecer a beneficiarios personales.</p>	<p>R2</p>	<p>Factores como personal que ejerce funciones de supervisión e interventoría con deficiencias en los conocimientos necesarios para ejercer la vigilancia y control de los contratos, y concentración de funciones de supervisión e interventoría de múltiples contratos en poco personal, podría ocasionar recepción de obras, bienes y servicios que no cumplan con el objeto contractual o informes de interventoría o supervisión sin el cumplimiento de los requisitos legales para favorecer a contratistas u obtener beneficio personal.</p>	<p>Personal que ejerce funciones de supervisión e interventoría con deficiencias en los conocimientos necesarios para ejercer la vigilancia y control de los contratos.</p> <p>Adquisición de bienes o servicios sin las condiciones de calidad y precio.</p> <p>Incumplimiento en las metas del Departamento y su Plan de Desarrollo.</p> <p>Pérdida de legitimidad y credibilidad de la entidad.</p> <p>Intromisión de órganos de control y la fiscalía, dando lugar a procesos sancionatorios.</p> <p>Problemas de carácter técnico, financiero, legal, social o ambiental en la ejecución de los contratos.</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>1) Detrimento patrimonial para el Departamento. 2) Investigaciones y sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 3) Adquisición de bienes o servicios sin las condiciones de calidad y precio. 4) Incumplimiento en las metas del Departamento y su Plan de Desarrollo. 5) Pérdida de legitimidad y credibilidad de la entidad. 6) Intromisión de órganos de control y la fiscalía, dando lugar a procesos sancionatorios. 7) Problemas de carácter técnico, financiero, legal, social o ambiental en la ejecución de los contratos.</p>	<p>Improbable 2</p>	<p>5 Catastrófico</p>	<p>EXTREMO</p>	<p>COMPARTIR EL RIESGO</p>	<p>1. El titular de la dirección de contratación por lo menos una vez cada cuatrimestre coordina la realización de capacitación en temas inherentes a la contratación, haciendo especial énfasis en los cambios normativos, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante la convocatoria a las capacitaciones y listas de asistencia.</p> <p>2. El titular de la Secretaría Jurídica y de Contratación coordina la elaboración y socialización de circulares dirigidas a supervisores e interventores en temas inherentes a las labores que desempeñan en virtud de sus funciones de vigilancia y control de contratos estatales. Se evidencia con las circulares expedidas y su constancia de socialización en las secretarías de la administración departamental.</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Rara vez 1</p>	<p>Moderado 3</p>	<p>MODERADO</p>	<p>1. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas *100 2. No. de circulares realizadas y socializadas / No. de circulares programadas *100</p>	<p>1/1/2019</p>	<p>12/31/2019</p>	<p>Secretaría Jurídica y de Contratación con las demás secretarías de despacho</p>	<p>El equipo Auditor aprobó las evidencias respectivas incluyendo las dispositivas de dicha capacitación</p> <p>La OCIG visualizó en archivos PDF las dos resoluciones que urgen como evidencia del precatado avance</p>	<p>100%</p>	<p>1. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas *100 2. No. de circulares realizadas y socializadas / No. de circulares programadas *100 2 / 2 x 100 %</p>	<p>4/30/2019</p>
<p>Control Interno Disciplinario Dirigir, instruir y hacer en primera instancia las Investigaciones Disciplinarias que se adelanten contra los funcionarios y funcionarios públicos del orden Departamental en todos sus niveles jerárquicos y adelantar los trámites por competencia a otras instancias.</p>	<p>R3</p>	<p>Favorecer a terceros personales violando el debido proceso de la actuación disciplinaria</p>	<p>Los factores como Investigaciones y Sanciones por parte de los Entes de Control, Dilatación de los procesos para el vencimiento de los mismos, Alterar u ocasionar daño o pérdida de los expedientes y documentos relacionados con un proceso de un favorecimiento a terceros personas violando el debido proceso de la actuación disciplinaria, lo que repercute en la Pérdida de credibilidad de la entidad, detrimento de la reputación, Demoras y condenas a la entidad al igual que investigaciones y sanciones penales, disciplinarias y fiscales.</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>Pérdida de credibilidad de la entidad, detrimento de la reputación, Demoras y condenas a la entidad e investigaciones y sanciones penales, disciplinarias y fiscales.</p>	<p>Improbable 2</p>	<p>5 Catastrófico</p>	<p>EXTREMO</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>	<p>1. La profesional universitaria verifica mensualmente el seguimiento a las situaciones procesales realizadas, a través del "cuadro de control de términos". En caso de que no se pueda retomar el seguimiento, se designa un controlista para dicha labor. Como evidencia se deja el cuadro de control de términos, diligenciado en Excel.</p> <p>2. La profesional universitaria verifica mensualmente el seguimiento de las obligaciones del contratista a través del Cuadro de Control "Obligaciones de los Contratistas". En caso de que no se pueda retomar el seguimiento, se designa un controlista para dicha labor. Como evidencia se deja el cuadro de seguimiento de las obligaciones de los contratistas, diligenciado en Excel.</p> <p>3. El auxiliar administrativo radicara cada tiempo presentada en la entidad, a través del libro radicador de la oficina. En caso de que no se pueda retomar la radicación, se designará a la profesional universitaria para dicha radicación de papeles. Como evidencia se deja copias del libro radicador.</p> <p>4. La oficina de capacitaciones dispondrá capacitaciones sobre el Código de Ética, o de cultura de legalidad y ética, una vez al año. En caso de que no se programe ninguna capacitación, le jefe de oficina socializará el código de ética con cada funcionario y controlista. Como evidencia se deja la lista de asistencia a la capacitación.</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Improbable 2</p>	<p>Moderado 3</p>	<p>MODERADO</p>	<p>1. Nº de procesos con decisión 'No total de Quéjas e Informes recibidos 89 / 7 (10 x 100 %) 2. Nº de revisiones realizadas / Nº de revisiones programadas 17 / 17 x 100 3. Nº de funcionarios y contratistas de la Oficina Nº de funcionarios y contratistas de la Oficina capacitados en manejo documental a los contratistas adscritos a esta oficina 4. Nº de funcionarios y contratistas de la Oficina / Nº de funcionarios y contratistas de la Oficina que participaron en capacitaciones programadas del Código de Ética 10 / 10 x 100 %</p>	<p>1/1/2019</p>	<p>12/31/2019</p>	<p>Jefe de oficina de control interno disciplinario</p>	<p>Se pudo observar al seguimiento del indicador que los 89 procesos disciplinarios se encuentran incurso y se en la toma de decisión, en etapa de apertura de indagación preliminar, otros en etapa investigativa, otros en cierre de investigación, algunos en pliegos de cargos y otro porcentaje en alegatos de conclusión para fallo</p> <p>Durante el seguimiento se observó la realización de seguimientos mensuales a las obligaciones de cada contratista, situación que se evidencia en un cuadro de cumplimiento</p> <p>Mediante la verificación de evidencias se pudo precisar que a través del Acta de Reunión 001 del 12 de abril de 2019 se adelantó una capacitación en manejo documental a los contratistas adscritos a esta oficina</p> <p>A través de éste seguimiento se observó que en el mes de marzo se socializó el código de Ética a los diez funcionarios adscritos a la Oficina de Control Interno Disciplinario con el acompañamiento de la Secretaría Administrativa</p>	<p>100%</p>	<p>1. Nº de procesos con decisión 'No total de Quéjas e Informes recibidos 89 / 7 (10 x 100 %) 2. Nº de revisiones realizadas / Nº de revisiones programadas 17 / 17 x 100 3. Nº de funcionarios y contratistas de la Oficina Nº de funcionarios y contratistas de la Oficina capacitados en manejo documental a los contratistas adscritos a esta oficina 4. Nº de funcionarios y contratistas de la Oficina / Nº de funcionarios y contratistas de la Oficina que participaron en capacitaciones programadas del Código de Ética 10 / 10 x 100 %</p>	<p>4/30/2019</p>
<p><b>CONTROL INTERNO DE GESTION /</b> Verificar que las actividades que realizan los procesos de la Administración central del Departamento, cumplan las disposiciones legales y reglamentarias que se han buscado contribuir al mejoramiento continuo de la entidad.</p>	<p>R2</p>	<p>Informes de auditoria y seguimientos parciales.</p>	<p>Entrar informes de Auditoria y/o seguimientos que no obedecen a la realidad.</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>1) Pérdida de credibilidad. 2) Sanciones disciplinarias, fiscales y penales.</p>	<p>Improbable 2</p>	<p>Mayor 4</p>	<p>ALTO</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>	<p>El jefe de la Oficina de control interno de gestión, generalmente realiza socialización del Código de Integridad, código de Ética del Auditor y contratistas de la Oficina que participa de la OCIG como evidencia de ello, quedó control de asistencia y contenido, archivo fotográfico y convocatoria.</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Fuerte</p>	<p>Improbable 2</p>	<p>Menor 2</p>	<p>BAJO</p>	<p># de Capacitaciones = 2</p>	<p>1/1/2019</p>	<p>12/31/2019</p>	<p>Jefe de oficina de control interno de gestión</p>	<p>La OCIG realizó cuatro jornadas de capacitación acorde con las necesidades que tiene la oficina en cuanto a seguimientos y auditorías programadas (Guía Auditoría para Entidades Públicas, Código de Integridad, Gestión Jurisprudencia, Guía para la Administración del Riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas)</p>	<p>100%</p>	<p># de Capacitaciones = 2</p>	<p>4/30/2019</p>