CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA - MAPA DE RIESGOS EVALUADO 2020

No.	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE				CONTROL	RIESGO RESIDUAL				OPCION DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE 2020	1ER.	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 2DO. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA.	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 3ER. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA.	PORCENTAJE DE AVANCE	CALIFICACION FINAL ANUAL	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
				PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL																			
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	INCUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	CONTRACTUAL	3	4	12	EXTREMO	Seguimiento y reporte trimestral al cumplimiento de las metas del plan acción, con informe de avance dirigido al jefe Oficina de Control Interno, responsable de consultar para entes de control.	2	4	8	MODERADO	Asumir el riesgo	Solicitar informe de avance y seguimiento al cumplimiento de las metas del plan de acción del cual son responsables los duetos de proceso.	N° de acciones cumplidas / N° de acciones programadas	Gerencia General	1er. Cuatrimestre 2020	Se realizó el seguimiento, se consolidó y se reportó por parte del Asesor de la Gerencia, el avance trimestral del plan de acción, dando cumplimiento con los lineamientos establecidos de SIPG.	Plan de acción consolidado y publicado en el portal de la CSC.	33%	La Oficina de Control Interno, verificó la trazabilidad del seguimiento trimestral del Plan de acción y considera que el cumplimiento de las metas del plan de gerencia asciende a los lineamientos del Plan de Acción en el mes de mayo, con el fin de generar un nuevo seguimiento a los avances de las metas del plan de acción, Este control es realizado en enlaces no es efectividad depende del cumplimiento de términos y la ejecución de monitoreo por la primera línea de defensa de la entidad.	2do. Cuatrimestre 2020	Plan de acción elaborado, con seguimientos. Publicado y actualizado periódicamente por los enlaces para su consultulación.	33%	La oficina de control interno encuentra viable y efectivo el control que realiza la CSC desde la Gerencia. Se realizó seguimiento en la Auditoría interna de calidad a la Gerencia, en el cual se tuvo en cuenta los aspectos del presente plan, en donde se revisa la ejecución de actividades a los 12 procesos, y aquellos que requieren recomendaciones recibieron sus observaciones y se realizaron mesas de trabajo para el seguimiento del plan de acción semestral, es del 84 %, no existieron no conformidades en este aspecto	3er. Cuatrimestre 2020	En esta actividad se ha reportado trimestralmente los avances de las metas del plan de desarrollo a la secretaría de Planeación departamental, con corte al cumplimiento al 100% de la meta 187 y del 50% a la meta 13.	informes trimestrales en el sistema "Seguimiento al plan de desarrollo" de la Secretaría de Planeación.	33%	100%	Se evidencia el monitoreo de la primera y segunda línea de defensa, con el seguimiento a las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en materia de resultados y mediciones por áreas del Plan de Acción 2020, los cuales deben tener un mejor seguimiento por parte dela segunda línea de defensa, con el fin de evitar que se vea afectada la ejecución de programas y planes, ante lesiones ocasiones de seguimiento por parte del Operador de la cual se recomienda, La segunda línea de defensa debe estar pendiente de la Publicación en la página web.
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	INCUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ACUERDOS DE GESTION	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	3	4	12	EXTREMO	Seguimiento trimestral a los Acuerdos de Gestión por parte de la alta gerencia, para evaluar cumplimiento y desempeño de los gerentes públicos de la CSC.	2	3	6	ALTO	Reducir	Realizar seguimiento a los Acuerdos de Gestion	Seguimientos realizados / seguimientos programados	Gerencia General	1er. Cuatrimestre 2020	El avance de la gerencia, realizó el respectivo seguimiento a los acuerdos de gestión, consolidando la información enviada por los involucrados.	Acuerdos de gestión consolidados y revisado por parte de la gerencia y archivados.	33%	Se evidencia la suscripción de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos y el seguimiento de las actividades	Los acuerdos de gestión se han venido realizando los seguimientos cada mes que se ha venido realizando y a la fecha se tiene un avance de el 66% en cuanto que los acuerdos están relacionados.	Seguimiento del plan de acción, publicado en el portal de la entidad	33%	El seguimiento a los Acuerdos de Gestión es efectivo a través de los seguimientos del Plan de Acción, en donde se evidencia que se encuentran con base en los objetivos compromisos, por lo tanto se cuenta con el seguimiento identificado en el Plan de Acción, en donde se evidencia una mayor efectividad para Acuerdos de gestión.	3er. Cuatrimestre 2020	Se realiza en simcina con el Pland e acción y no está organizado su realizion para el primer trimestre de 2021 de conformidad con el	Seguimiento del plan de acción, publicado en el portal de la entidad	33%	100%	La entidad se acogerá a lo anticipado en el artículo 38 de la ley 909 de 2004, por lo tanto los evaluados durante los tres meses siguientes a terminada la evaluación, se les hará el respectivo seguimiento al Cuarto trimestre. En siguiente actuar que se encuentren medidas trimestralmente de conformidad con los metas del Plan de Acción.
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	UTILIZACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS DISEÑADOS PARA FINES PERSONALES	RIESGO CORRUPCION	3	5	15	EXTREMO	Actividades de control semestrales sin cumplimiento al código de Integridad y al manual de funciones y competencias, liderado por la Gerencia General para el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios de la CSC.		5	15	EXTREMO	Evitar el riesgo.	Socialización, código de integridad de la Entidad.	N° de personas socializadas sobre el código de integridad / N° total de funcionarios de la entidad	Gerencia General	En este trimestre, no se ha realizado la socialización del código de integridad, programado para el segundo trimestre del año en curso	Es amorce con el Plan estratégico de Talento Humano este programada para el 20 de mayo	5%	Mediante correo electrónico enviado desde la Gerencia dirigida a todos los funcionarios, se informa que se realizó la socialización del código de integridad Resolución No. 00897 del 7 de noviembre de 2019. La actividad se cumplió desde la gerencia y se logró socializar a todos los funcionarios. Se realizará medición en el siguiente trimestre y por recomendación de la oficina de Control Interno.	Correo electrónico masivo de la Gerencia dirigida a todo la Corporación.	33%	Mediante correo electrónico enviado desde la Gerencia dirigida a todo la Corporación, se informa que se realizó la socialización del código de integridad Resolución No. 00897 del 7 de noviembre de 2019. La actividad se cumplió desde la gerencia y se logró socializar a todos los funcionarios. Se realizará medición en el siguiente trimestre y por recomendación de la oficina de Control Interno.	Talento Humano, acompaña y apoya las diferentes actividades a los grupos de trabajo para políticas de integridad que promueven el cumplimiento de los valores de la entidad, integrados en los planes y desarrollos de la respectiva entidad y se divulgaría a través de los diferentes medios de comunicación institucional, como parte de la ejecución del Programa de Inducción y Reinducción de la Entidad. Los valores para grabar el video	Comunicaciones internas	33%	67%	Se evidencian comunicaciones emitidas por la Subgerencia Administrativa y Financiera que crearon la iniciativa de un video por valor ético asignado a cada área. Esta actividad está en proceso de ejecución con Talentop por parte de talento humano, se debe fortalecer el compromiso de la primera línea de defensa para que se cumpla con los tiempos de su alcance con este estas iniciativas. La actividad fue efectiva desde el primer semestre, se evidencia incursiones innovadoras para el segundo trimestre.
4	ATENCION AL CLIENTE	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ERRÁNEA O INEXACTA	Cumplimiento conformidad de información.	3	3	9	ALTO	Los funcionarios son informados a través de correos electrónicos por la Subgerencia de servicios Corporativos de manera constante sobre los procesos y cambios generados		3	9	MODERADO	Reducir el riesgo	Realizar reuniones periódicas(según sea la necesidad) para socializar el tema de flujo de entendimiento los procesos y unificar la información suministrada a todos los usuarios y afiliados.	Acta de reunion	Jefe Oficina Asesora de Prensa y Atención al Cliente.	Como enviado por parte de la Gerencia el 27 de mayo de se notica a funcionarios y contratistas los cambios generados en los acuerdos 1,2,3, que son los lineamientos de carteras y cobro.	Circular interna y correo	33%	Este tema presenta una característica y tiempo atípico en el mes de marzo, por la cuarentena y la emergencia sanitaria, que requirió de acciones preventivas, por lo tanto desde la Gerencia se ha evidenciado un liderazgo, con la creación de un grupo de whatsapp, el cual mantiene actualizado a todo el equipo de la CSC, en cuanto a los cambios y los acuerdos que implementan sobre este tema emergencia. El control es efectivo y ha demostrado mejoramiento continuo.	2do. Cuatrimestre 2020	Realizacion de video llamada por zoom	33%	Se realizaron reuniones virtuales, de capacitación a los funcionarios y contratista de la entidad, en temas de socialización de los acuerdos de pago con contribuidores de la entidad a través de personal externo que permanente esta siendo capacitado, se evidencia la necesidad de mejorar la organización de los siguientes de las reuniones, para que se cumplan con los objetivos tenidos una acción de mejora para evidenciar las actas. La Oficina de Control Interno evidencia las actas de reunión de la socialización que ha realizado en la entidad.	3er. Cuatrimestre 2020	Se realizó reunión con los funcionarios encargados del proceso de dedicación de predios, en referencia a beneficiarios de archivos y organización de la documentación de los predios, con los responsables documentos para cobrables.	ACTA No. 13 DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2020	33%	100%	El Plan de capacitación cumplió con los objetivos del ajuste realizado para el segundo semestre, se evidencia que esta actividad se evidencia bajo ejecución de este tipo de capacitaciones, para el año 2021 debe revisar si existe otro control que lo fortalezca.
5	ATENCION AL CLIENTE	INCUMPLIMIENTO DE RESPUESTAS OTORGADAS POR LEY PARA CONTESTAR LAS PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	Cumplimiento conformidad	3	4	12	EXTREMO	El sistema aplicativo DATADOC, cuenta con una semaforización que alerta los tiempos de respuesta, la semaforización 3 es contestada por la secretaria del área respectiva.		3	9	MODERADO	Asumir el riesgo	Informe mensual de oportunidad de respuesta para las PQRSD# dedicadas en la CSC.	Informe de seguimiento mensual	Subgerente Servicios Corporativos Jefe de Oficina Asesora de Prensa y atención al cliente	Se elaboró informe mensual por parte la auxiliar administrativa consolidando las PQRSD# del cuatrimestre.	Informe elaborado y enviado a CCI el día 7 de mayo	33%	En la actualidad el seguimiento se realiza desde la Oficina de Contraloría Interna y se tiene un control de las PQRS extemporáneas y las que se han contestado en el sistema aplicativo DATADOC, se encuentra en tendencia en cuanto que alerta de manera oportuna la respuesta extemporánea y maneja unos términos de alerta para que se tome acciones de mejora, en cuanto que se sigue presentando extemporaneidad, en entrega existe una disminución importante con respecto al trimestre de la entidad. El seguimiento trimestral de PQRS, demuestra 101 peticiones y 1% extemporaneidad, en el cual se evidencia que se recomienda fortalecer la capacitación al funcionario que clasifica la correspondencia en el sistema Datadoc, para que no se vea afectada la entidad por los tiempos legales seguimos de mejor precisión.	3er. Cuatrimestre 2020	Se presenta el informe mensual de oportunidad de las PQRSD# a través de las mesas de los juegos	Informe sistema Datadoc.	33%	Se evidencia que la mesa administrativa, ha realizado un esfuerzo importante en la atención al público antes de emergencia sanitaria, con un importante compromiso, no obstante se evidencia que se ha disminuido en este un periodo que cuenta con un mayor diagnóstico de las necesidades de los afiliados y usuarios. El	3er. Cuatrimestre 2020	Se evidencia que el informe mensual de oportunidad de las PQRSD# a través de las mesas de los juegos	Sistema datadoc	33%	100%	De conformidad con el seguimiento a PQRS la oficina de control interno encuentra que se presentaron 1931 PQRS en el semestre, siguiendo asignar los carnetes virtuales necesarios, mediante correo electrónico gestionadoc@cundinamarca.gov, contacto@cundinamarca.gov.co, para la dedicación de PQRSD#, los cuales urnieron de suelo para dedicación de ahorra económicos en cuanto a los tiempos de respuesta, se tiene un control interno de verificación de la parte de la página de la respuesta final al afiliado.	3er. Cuatrimestre 2020	El mes de octubre se registran 1 PQRS y el mes de noviembre no hay registro de PQRSD#.	Sistema datadoc	33%	100%	De conformidad con el informe de seguimiento de PQRs
6	ATENCION AL CLIENTE	INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO	Gestión	3	5	15	EXTREMO	Brindar herramientas de capacitación a los funcionarios en servicio y atención al cliente semestralmente.		5	15	EXTREMO	Evitar el riesgo.	Capacitar al equipo de atención al cliente respecto a la normatividad de atención al ciudadano.	Acta con asistencia del equipo de atencion al cliente	Subgerente Servicios Corporativos Jefe de Oficina Asesora de Prensa y atencion al cliente	No se ha realizado la capacitación en este cuatrimestre, esta programada para el mes de junio al equipo de atención al cliente en temas de normatividad	No existe evidencia.	5%	Se evidencia que la mesa administrativa, ha realizado un esfuerzo importante en la atención al público antes de emergencia sanitaria, con un importante compromiso, no obstante se evidencia que se ha disminuido en este un periodo que cuenta con un mayor diagnóstico de las necesidades de los afiliados y usuarios. El	2do. Cuatrimestre 2020	Se realizó el seguimiento del 2020 con el whatsapp de socialización capacitación brindada por la gerencia	Se debe fortalecer la realización de actas	33%	Teniendo en cuenta que durante esta pandemia no ha requerido contratar personal externo que realicen la labor de atención al cliente, se evidencia que la capacitación de atención al ciudadano se ha convertido en un entrenamiento permanente de los funcionarios que atienden desde la Gerencia, con el grupo de la Subgerencia de Servicios Corporativos y atención al cliente, mediante la creación de una whatsapp institucional de apoyo para ofrecer lineamientos, orientaciones y capacitaciones de manera virtual, con el fin de evitar el contagio por el COVID 19, por lo tanto se evidencia que la capacitación se ha venido ofreciendo a los colaboradores que generan la necesidad de un plan de medios y por lo tanto la creación un logo, de una comunidad y una serie de actividades dirigidas a nuestros usuarios. Adicionalmente se realizaron capacitaciones en ciberseguridad, en temas de socialización de los contenidos

No.	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE				CONTROL	RIESGO RESIDUAL				OPCION DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE 2020 1ER.	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 2DO. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA.	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 3ER. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA.	PORCENTAJE DE AVANCE	CALIFICACION FINAL ANUAL	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
				IMPACTO			NIVEL		IMPACTO			NIVEL																	
11	CARTERA	CLASIFICAR INJUSTIFICADAMENTE EL TIPO DE COBRO DE CARTERA A LOS DEUDORES	CORRUPCIÓN	4	3	5	ALTO	Reporte mensual por el Aplicativo Novasoft, mediante el formato Reporte DIIIT, para verificar el estado de desgloses ti m ed pagaduría	5	5	ALTO	Evitar	Verificar que no hayan pagos pendientes por desglosar si es por pagaduría y el cumplimiento de los requisitos para la clasificación de cartera de pagaduría para el funcionario encargado.	Listado de reporte Novasoft DIIIT	Director Unidad de Cartera y Ahorro.	Durante el cuatrimestre se ha clasificado la información mensualmente en los diferentes tipos de cobro, previo el cumplimiento de los requisitos	Listado de distribución de cartera mensual Relaciones de entrega de carteras a las diferentes instancias.	33%	Teniendo en cuenta que el informe DIIIT arroja el total de los pagadurías que se encuentran en clasificaciones periódicas, por pagadurías, se ha actualizado se realiza un control a través de un primer filtro por parte del profesional encargado y un segundo filtro por parte del profesional encargado en la unidad de cartera. En total el trabajo de clasificar adecuadamente la cartera arroja 120 quedan en créditos hasta el primer trimestre evitando una clasificación errada.	No realizo el reporte de información mediante Toad	Los reportes, el analisis y la revisión de la cartera pueden ser consultados en la Ruta: jud10, mes a mes.	33%	Mediante Auditoría interna se evidencia en los expedientes revisados, cuentan con la aplicación de los requisitos para la clasificación de cartera, requiere de ajuste prioritario y se esta finalizando a cabo por el equipo de cartera De concluye que el control es efectivo	Durante el tercer cuatrimestre se han generado los reportes DIIIT y DIIITS para consultar la aplicación de pagos y la clasificación de cartera, se evidencia que hubo un mes de Julio de 2020 en el cual se concluyó la información contenida en el reporte DIIIR desarrollado con el desglose de correspondencias.	Reportes generados en el sistema Novasoft relacionados con Hoja de Ruta.	33%	100%	La aplicación de pagos se encuentra conciliada, existe clasificación de los pagadores de forma manual, teniendo en cuenta que los pagos presentan inconsistencias en la información, se evidencia que aun con 75 casos que los pagadores no envían soporte para confrontar que se realizaron ene i nov de 2020 y que en el mes de diciembre se evidencia que se aplicaron 7835 pagos y se logró conciliar el 94% del total, por lo tanto las acciones de control que realiza el equipo de cartera se realizan a diario y no efectivo teniendo en cuenta que el porcentaje de pagos que se encuentran conciliados y que la aplicación de pagos se encuentra conciliada, existe clasificación de los pagadores de forma manual.
12	CARTERA	ERROR EN LA APLICACIÓN DE LOS DESGLOSES	CORRUPCIÓN	3	3	3	ALTO	Conciliaciones entre los listados enviados por los pagadurías con la correspondencia con el sistema, por el encargado de desglosos de forma mensual.	3	3	BAJO	Evitar	Seguimiento al estado de las pagadurías, dejando como evidencia los respectivos correos electrónicos y planillas noticiando actualización al respecto.	Correos enviados a las pagadurías que requieran actualización	Director Unidad Cartera y Ahorro.	de la realizado el respectivo seguimiento al estado de las pagadurías a través de correos electrónicos.	Correos electrónicos	33%	Se evidencia que la Unidad de Cartera realiza seguimiento a actualización a las pagadurías a través de hojas de Excel, telefónicas y correos electrónicos, con el fin de evitar errores en la aplicación de los pagos. El control es efectivo y se realizara de forma mensual, de tal manera que se demuestre la validación entre dos aplicativos	No realizo la verificaciones y se has enviado 3d correos a la fecha con los siguientes resultados y no contestadas sin declaratoria desierta.	https://www.contraloriacomuna.gov.co	33%	La oficina de contratación en ha convertido en una instancia asesora en la elaboración de estudios previos y en las buenas prácticas a implementar para los supervisores de los contratos.	En final y cabo el seguimiento atracionado con el proceso de desglosos de los pagos realizados a Novasoft aplicados a cada uno de los obligaciones de los afiliados a Unidad.	Reportes generados en el sistema Novasoft relacionados con Hoja de Ruta.	33%	100%	En la actualidad la verificación de los pagos se realizo a completitud teniendo un cierre sin inasactitudes, se presentaron 255 casos con correcciones y a diciembre se les dio transito en un totalidad en edicita forma.
13	GESTION CONTRACTUAL	ADJUDICACIÓN SIN CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y REQUISITOS LEGALES ENTRE PROVEEDORES Y LA CSC	CUMPLIMIENTO CONFORMIDAD	3	3	3	ALTO	Revisión por parte del Profesional Universitario de forma detallada de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones haciendo los requerimientos a que haya lugar, cada que sea requerido.	1	3	BAJO	Reducir el riesgo	Revisión de estudios previos con la documentación requerida.	N° de revisiones aprobadas / N° de contratos suscritos.	Jefe Oficina Asesora de Contratación.	Se realizaron las revisiones por parte el profesional de forma detallada de 30 revisiones aprobados /29 contratos suscritos	https://www.contraloria.gov.co/consultas/consultas.do En esta páginas se registran los contratos con la documentación requerida por la Ley	33%	La Oficina de contratación, realizó revisiones oportunas a los estudios previos, presentando sus observaciones de manera oportuna. El control es efectivo.	No realizaron 3d verificaciones y se has enviado 3d correos a la fecha con los siguientes resultados y no contestadas sin declaratoria desierta.	https://www.contraloriacomuna.gov.co	33%		A la fecha 31-12-2020 se verificaron 5d procesos en todas las modalidades de los estudios previos y documentos soporte, se puede verificar en los portales del SECOP I, Tienda virtual y SECOP 2 (IVA OBSERVA y Contratación en línea) y en la página de la CGC(contraloría general de la República) que son de manera física en el archivo de la oficina de contratación.	https://www.contraloria.gov.co/consultas/consultas	33%	100%	Se evidencia que se adelanta analisis de estudios previos por parte la Oficina de Contratación, de tal manera que facilita el cumplimiento de metas del plan de compras y e ejecutar las funciones de la entidad.
								Capacitación a los funcionarios responsables de la revisión de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones de conformidad con la normatividad agente.					Realizar capacitaciones semestrales a funcionarios y contratistas de cada dependencia para actualizar normatividad en revisión de estudios previos y documentos soporte.	N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas.	Jefe Oficina Asesora de Contratación.	0 capacitaciones realizadas / 2 capacitaciones programadas	La emergencia sanitaria que atraviesa el país, genero una nueva reorganización de actividades, la oficina de contratación se encuentra en el proceso de ajuste para que la actividad no quede en el simple envío de criterios recomendaciones y en entendido por que se ha generado un cambio en la forma de ejecutar las labores de el cierre fiscal de la vigencia 2019 se evidencia falencias en la forma de realizar la suspensión de los contratos, se recomienda presentar a la oficina el cronograma de capacitaciones para fortalecer la planificación de las actividades.	No realizo capacitacion en materia de contratacion el dia 30 de agosto con todos los lideres de los procesos.	Evidencia de la capacitacion por zoom.	33%	La Oficina de Control Interno asistió y participo a la reunión realizada el 30 de agosto de 2020, en donde se realizo capacitación detallada en materia de contratación y buenas prácticas de supervisión	Se efectuó la capacitación conforme a lo proyectado en la programación	La evidencia se encuentra almacenada en la carpeta del plan de capacitación	17%	66%	La Oficina de Control Interno asistió y participo a la reunión realizada el 30 de agosto de 2020, en donde se realizo capacitación detallada en materia de contratación y buenas prácticas de supervisión Cumpliendo la actividad planeada para el segundo cuatrimestre
14	GESTION CONTRACTUAL	INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CORRUPCIÓN	2	4	8	ALTO	Suscripción del acta de inicio y/o Orden de Compra entre las partes.	5	5	BAJO	Evitar	Suscribir acta de inicio y/o emisión de la orden de compra entre las partes, soportados con documentos requeridos.	N° de Actas de inicio y/o emisión de orden de compra / N° Contratos suscritos.	Jefe Oficina Asesora de Contratación.	28 contratos suscritos / 29 iniciados	https://www.contraloria.gov.co/consultas/consultas.do	33%	Se evidencia que se han suscrito los actos administrativos. Es importante que se revise este control toda vez que las actas de inicio no son los unicos actos que garantizan el cumplimiento de las etapas contractuales y la ejecución, debe formularse de manera que se pueda evidenciar el cumplimiento de las de los supervisores, como se explicó en el Comité institucional de coordinación de control interno acerca de la importancia de la supervisión de los contratos, por lo tanto se sugiere un cuadro control con información clara y enlaces que permiten verificar las etapas contractuales	No realizaron 03 actas de inicio a la fecha	https://www.contraloriacomuna.gov.co	33%	Teniendo en cuenta que la actividad que se realiza a través del acta de inicio, no es la mas idónea para evitar el riesgo, la toler del proceso contractual se ha venido cumplimiento al riesgo, por el fin de generar mayores garantías a la mitigación de este tipo de riesgo.	A 31 de diciembre se cuenta con 03 actas de inicio de contratos suscritos en la vigencia 2020 publicados en portales SECOP I, Tienda virtual y SECOP 2 (IVA OBSERVA y Contratación en línea) y en la página de la CGC (contraloría general de la República) y el cuadro de manera física repasa en el archivo de la oficina de Contratación.	https://www.contraloria.gov.co/consultas/consultas	33%	100%	Esta actividad se encuentra ejecutada en su totalidad pero no es un control efectivo, por lo tanto debe ajustarse a un control que permita evitar el riesgo en segunda línea de defensa. En el año 2021 debe realizarse su ajuste.

No.	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE: PROBABILIDAD	RIESGO INHERENTE: IMPACTO	RIESGO INHERENTE: NIVEL	CONTROL	RIESGO RESIDUAL: PROBABILIDAD	RIESGO RESIDUAL: IMPACTO	RIESGO RESIDUAL: NIVEL	OPCION DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO 1ER. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 2DO. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 3ER. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	CALIFICACION FINAL ANUAL	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
16	GESTION DE LA INFORMACION	USO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES Y DEMÁS PLATAFORMAS	TECNOLÓGICO	3	5	15	CRITICO	3	5	15	MODERADO	Seguimiento oportuno y veraz al cumplimiento cronograma de las actividades del Plan de Mejoramiento de Tecnologia .	N° mantenimientos programados / N° mantenimientos ejecutados	Profesional Universitario Subgerencia Administrativa Financiera.	De ha cumplido con el 100% de los mantenimientos programados en el primer cuatrimestre del año 2020 de acuerdo al cronograma de mantenimientos 2020.	Cronograma mantenimiento 2020	26%	Se evidencia que el cronograma de mantenimiento se encuentra programado para el siguiente cuatrimestre Por lo tanto debe evaluarse la ejecución de acciones de mejoramiento para el siguiente cuatrimestre ya que es recomendable lo dejar representado de tareas que se unan con otras acciones de los clientes del año. Se recomienda publicar los 31 de cada año, La Oficina revisara en auditoria el avance.	A 30/06/2020: Se han ejecutado 20 mantenimientos de las 18 programadas según cronograma presentado	Cronograma plan de mantenimiento informática.	33%	El Plan de mantenimiento tiene una ejecución de 20 mantenimientos de las 18 programadas, se recomienda actualizar el cronograma de acuerdo a la situación a nivel nacional y mundial ante la situación de pandemia que el Covid -19	A 30/11/2020: Se han ejecutado mantenimientos de las 74 programadas.	Cronograma plan de mantenimiento informática cumplido.	33%	66%	Teniendo en cuenta que el mantenimiento se realiza anualmente, que existe adjunto registro fotográfico, es importante que acoger la recomendación de socialización del cronograma, teniendo en cuenta que es una prioridad en esta epoca de pandemia que se tiene el mantenimiento preventivo y correctivo. El control es efectivo y requiere ser socializado.
18	GESTION DE LA INFORMACION	INTRUSIÓN Y FALTA DE INTEGRIDAD INFORMATICA (HACKERS)	TECNOLÓGICO CORRUPCIÓN	3	5	15	CRITICO	3	5	15	MODERADO	Seguridad permanente patrullan en la red. CSC (FIREWALL)	Actualización anual del FIREWALL	Profesional Universitario Subgerencia Administrativa Financiera.	Se tiene licenciamiento hasta el dia 23 de abril 2020 Asi mismo se entregaron estudios de conveniencia y todos los documentos necesarios para publicación del nuevo proceso el dia 11 de marzo 2020 con correcciones al area de contratación para publicación.	procesos publicados en la plataforma del Secop II	26%	Se evidencia que el control se tiene programado y que existen acciones de planeación para dar continuidad a la actualización del FIREWALL de la entidad, el cumplimiento del cumplimiento de los estudios previos en el area de contratación y que se tiene programado para la celebración del contrato antes del cuile de agosto del aplicativo tecnológico es decir: Noviembre 20 de abril 2020 Por lo tanto se recomienda que se lo tenga debe cumplir este cumplimiento de términos.	En esta vigencia no solo se dio actualización anual al licenciamiento firewall, sino que también se dio lugar a otra importante actualización tecnológica consistente en la adquisición de un firewall de la cual se diseño más robusta, actual y eficiente, actuando como cortafuegos del trafico de la red, cuenta con 3 años de vida útil, garantía y vigencia de 3 años.	Contrato 20-0011	33%	Se cumplió con la contratación de los programas de seguridad y se ha venido fortalecimiento los activos de la entidad en materia de seguridad digital. Se hace necesario implementar el lineamiento de seguridad digital en materia de riesgos y actualizar el procedimiento en el sistema de gestión de calidad.	Mediante capacitaciones a través de correos electrónicos se socializaron a todo el personal de la entidad la importancia de la seguridad informática	Correo institucional	33%	99%	Los vs realizados los procesos de contratación y el cuatrimestre en la plataforma se cuenta seguridad de la información, se ha cumplido con el control deseado, sin embargo, es importante actuar que este riesgo requiere aplicación de la Guía de Administración del riesgo versión 4, teniendo en cuenta, debemos realizar una revisión de los activos de la entidad y darle el tratamiento que requiere tal tipo de riesgo más la innovación en la implementación de MPG y debe incluirse en el procedimiento en el sistema de gestión de calidad.
17	GESTION DE LA INFORMACION	PERDIDA DE DOCUMENTACIÓN (TITULOS VALORES)	OPERATIVO CORRUPCIÓN	4	5	20	CRITICO	4	5	20	MAYOR	Control en la entrada de Títulos Valores al archivo de la Corporación.	N° Documentos registrados / N° documentos ingresados	Auxiliar administrativo de archivos de la Subgerencia Administrativa Financiera	Se han registrado 172 titulos valores a la Corporación cumpliendo con los requerimientos por parte del auxiliar administrativo de archivo	Base de datos Excel vs documentos físicos	33%	Sobre evidencia que existe un control entradas y de salidas de los titulos y una exactitud en el control. Se concluye que es efectivo el control.	Desde abril 2020 hasta junio 2020	(425) creditos gaseosas recibidas de abril a junio / control en actas y base de datos	28%	Se evidencia mediante informe presentado a la gerencia, el estado de los titulos valores, correspondiente a los creditos gaseosas recibidos en Conciliación en celebración del dane antiquitativo, dicho por la cual se tiene cantidad de no perdida de pagaré y los acciones de mejoras emprendidas por la actual administración, por lo cual se tiene mejorado el control y seguimiento a los 425 titulos del periodo revisado, han mejorado mejores prácticas requeridas desde la Gerencia para una custodia adecuada.	Esta fecha no sea estimado ningun documento debido al seguimiento que se hace en el mes y por el cumplimiento con la ley de la calidad. Se cuenta con un formato llamado CUSTODIA MEJORA para expedirle la salida y entrada de los documentos, se encuentra en calidad pata su respectiva clasificación.	33%	99%	En el año 2020, no se presentó perdida de titulos valores, teniendo en cuenta el control y la ejecución de mejoras en el control de documentos, se recomienda que debido tener un trabajo entre areas con el fin de clasificar el estado actual y el tiempo que se le debe de asignar a cada caso. El control actual es efectivo, debe escalonar el tema de titulos valores historicos.
												Control en la salida de Títulos Valores del archivo de la Corporación.	N° Documentos entregados / N° solicitudes recibidas	Auxiliar administrativo de archivos de la Subgerencia Administrativa Financiera	(100%) TRAZABILIDAD registrados y se recibieron por parte del auxiliar administrativo 119 solicitudes.	Carpetas de solicitud de documentos (pre-mar).	33%	Se evidencia que existe un control entradas y de salidas de los titulos y una exactitud en el control. Se concluye que es efectivo el control.	Desde abril 2020 hasta junio 2020	(100%) relacion de (219) solicitudes entregadas a / solicitudes recibidas (219)	33%	El control es efectivo y mitiga el riesgo de perdida.		El degistro se encuentra en el archivo del procedimiento destinado para este fin	33%	100%	La Subgerencia Administrativa y Financiera, ha generado una revisión jacosa del estado de los titulos valores, así como el control de documentos, el cual se ha logrado con el apoyo de la gerencia y actividades del plan y la debida custodia de documental y en especial el manejo de titulos valores, se ha logrado que el control de la entrada y salga se logrió siete trimestre y seguridad legal al estado de las obligaciones de la Corporación Social. El control es efectivo y las actividades de mejora son efectivas.
18	GESTION RECURSO FISICO	RECIBIR ELEMENTOS DEFECTUOSOS O CON IMPERFECTOS	OPERATIVO	2	3	6	MODERADO	2	3	6	BAJO	Verificar contenido de remisión o factura a la entrega de elementos en la sede de la Arrasacenta General para prevenir el ingreso de elementos defectuosos o imperfectos cada que ingresen elementos.	N° de elementos recibidos en buen estado / N° Total de elementos recibidos	Profesional (Almacen) Subgerencia Administrativa Financiera.	El almacén general en este periodo no realizó ninguna recepción de entrada de elementos .	El almacén general en este periodo no realizó ninguna recepción de entrada de elementos .	33%	Una vez se realice entrada de elementos al almacen, se evaluará el ingreso. En la auditoria se logrará hacer seguimiento.	En este periodo ingresaron al almacen 3 bienes: de compra con las siguientes especificaciones 1) remision el 0001044845, 11 lavatorios calvalere mediante con actos de con sus respectivos ítems 2) remision el 0001044846 con factura 1º fac 08, 7 tanques de desengrasante ingreso 11 de junio 2020. los cuales se recibieron en buen estado y en cantidades sin encontrar ningun anomalia 3) ingreso de elementos de aseo mi contrato 20-000 con latoneria, se recibieron elementos en cantidades y condiciones optimas.	Formato cso-gf-f-001 diligenciado en cada sitio de las entidades.	33%	Se actelando el ingreso de conformidad con el procedimiento, el control es efectivo.	En este periodo ingresaron al almacen 3 bienes: de compra con las siguientes especificaciones 1) factura nº fac 2 con fecha 16 de noviembre 2020, obra de oficina, papeleria y toner requeridos para la oficina de la Subgerencia Administrativa de la corporación social de Cundinamarca 2) factura nº fac 76 fecha 12 de noviembre 2020 ingreso de elementos de aseo mi contrato 20-000 con latoneria, se recibieron elementos en cantidades y condiciones optimas.	Formato cso-gf-f-001 diligenciado en cada sitio de las entidades.	33%	100%	El almacenista ha tenido el control de ingreso en conformidad con los requerimientos de la entidad, Nexusoft el cual garantiza el control de los elementos que son suministrados por los proveedores externos. El control es efectivo.
19	GESTION RECURSO FISICO	INCONSISTENCIA EN LOS INVENTARIOS DE DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO DE LA CORPORACIÓN	OPERATIVO FINANCIERO	3	5	15	CRITICO	3	5	15	BAJO	Verificar el estado de los inventarios devolutivos y de consumo de la Corporación semestralmente por parte de la Arrasacenta General para evitar inconsistencia en los inventarios.	1º de circulares emitidas / N° de circulares programadas.	Profesional (Almacen) Subgerencia Administrativa Financiera.	Se envia correo informativo el dia 31 de marzo de 2020 con asunto recomendaciones almacén general Evidencia correo del 31/03/2020	Se envio correo informativo el dia 31 de marzo de 2020 con asunto recomendaciones almacén general Evidencia correo del 31/03/2020	33%	Se hace necesario ajustar el tipo de control nuevamente no se debe realizar una circular, toda vez que se evidencia que se utilizan otro tipo de acciones que son inerciales y que logran otro resultado. Se recomienda que se establezca un control combinado la forma como se realiza el control y dare mayor amplitud a la estrategia.	Se envia correo informativo a todos los funcionarios de la corporación social de Cundinamarca.	33%	Se envia correo informativo a todos los funcionarios de la corporación social de Cundinamarca con asunto recomendaciones almacén general y socialización por SESPRO.	De conformidad con lo planeado trimestralmente, se cuenta con las comunicaciones de los planes de manejo de los inventarios.	33%	100%	De conformidad con lo planeado trimestralmente, se cuenta con las comunicaciones de los planes de manejo de los inventarios.
												Realizar inventario general en los elementos devolutivos y de consumo.	N° de inventarios realizados / N° de inventarios programados.	Profesional (Almacen) Subgerencia Administrativa Financiera.	El día 12 de febrero se verifica el inventario de los elementos de consumo como parte del proceso de empalme y se imprimen los inventarios individuales de elementos devolutivos. Se realiza inspección a la bodega de almacén y se realiza informe periodicidad 17 de abril de 2020.	Acta de entrega y empalme con profesional de almacén y la funcionaria Luz Nancy Duderigo	33%	Teniendo en cuenta el proceso de empalme, se evidencia que en la entrega se verifica el estado de los elementos devolutivos y de consumo.El control es efectivo y se revisara en auditoria el semestral.	Inventarios individuales devolutivos actualizados en junio.	33%	Se evidencia cumplimiento de inventario en el sistema de información administrativa Nexusoft verificacion en el sistema y carpeta documental.	Se continuó con la revision, seguimiento control del inventario de devolutivos	Registros documentales magneticos que reposan en el archivo de gestión del almacen.	33%	100%	Se realizaron inventarios devolutivos de conformidad con la actividad, sin embargo se debe tener una programación con el fin de medir adecuadamente el control. Debe planearse en el año 2021.
20	GESTION RECURSO FISICO	INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN EN LOS PLANES DE MANTENIMIENTO	OPERATIVO FISICO	5	5	25	CRITICO	4	5	20	MAYOR	Plan de mantenimiento y cronograma de actividades a cargo del Arrasacenta General cumpliendo con las fechas establecidas.	N° de actividades realizadas / N° actividades programadas.	Profesional (Almacen) Subgerencia Administrativa Financiera.	Al actualizar el plan anual de mantenimiento del año 2020 con los cronogramas respectivos y para este primer cuatrimestre no hay nada programado. Evidencia plan de mantenimiento actualizado.	Se actualizo el plan anual de mantenimiento del año 2020 con los cronogramas respectivos y para este primer cuatrimestre no hay nada programado. Evidencia plan de mantenimiento actualizado.	33%	Existe un Plan de mantenimiento, se debe revisar acciones desde el primer cuatrimestre, toda vez que debe aprovechar las entregas de planeación, evitando acumulación de tareas en un solo periodo.	Se realiza ajuste del cronograma al plan de mantenimiento de la infraestructura fisica del 2020, ahora y cronograma aparte entrada informe de enero a marzo 2020 con el fin de medir el impacto de la pandemia y los avances al cronograma de actividades cumplidas en el mes de agosto.	Correo enviado 24 de julio 2020	33%	Se evidencia la ejecucion de dos actividades: pisos ancle. Trimestre ejecutadas, y tan demas no encuentran programadas para el mes de diciembre	Proceso mantenimiento de la infraestructura del inmueble cuarto piso – cso – 04 – 2020 adjudicado al proponente cesar mesa Cruz Construcciones y ejecución	Link del proceso en SECOP.	33%	100%	De conformidad con el ajuste del Plan de mantenimiento que se encuentra en el sistema de Nexusoft, se cuenta con el cronograma para el mantenimiento y seguimiento de actividades de la sede que hace la Secretaria de Ambiente de Bogotá. Se recomienda que la entidad, se recomienda realizar calendario el plan acordado y generar un solo documento para el año 2021.
21	GESTION RECURSO FISICO	DAÑOS EN LOS ELEMENTOS ALMACENADOS	OPERATIVO	3	2	6	MODERADO	2	1	2	BAJO	Inspección ocular de los elementos almacenados por parte del Arrasacenta General semestralmente para controlar daños a los elementos.	N° de revisiones planeadas / N de revisiones	Profesional (Almacen) Subgerencia Administrativa Financiera.	El día 12 de febrero se verifica el inventario de los elementos de consumo como parte del proceso de empalme, y se imprimen los inventarios individuales de elementos devolutivos. Se realiza inspección a la bodega de almacén y se realiza informe periodicidad 17 de abril de 2020.	Acta de entrega y empalme con profesional de almacén y la funcionaria Luz Nancy	33%	Teniendo en cuenta el proceso de empalme, se evidencia que en la entrega se verifica el estado de los elementos almacenados, no tenitiendo al Sugerente Almacenista, se recomienda realizar el control de los elementos al almacenamiento. El control no ha realizado, debemos revisar el informe del mes de junio.	Informe del 6 de agosto 2020.	33%	Se realizo la ejecución de dos actividades en cumplimiento del cronograma en mantenimiento y se dieron se encuentran programadas para el mes de diciembre.	Se verifica estado actual de la bodega de almacenamiento y se realiza informe correspondiente a las actividades administrativas y financieras el dia 18 de noviembre.	Informe N° 8 adjudicado	33%	100%	Los informes semestrales se realizaron de conformidad con las acciones de control formulados, en donde se compruebe que existe inconvenientes, revisión continua de acuerdo al inventario de la entidad. El control es efectivo. Los informes semestrales.
												Mantenimiento a las instalaciones designadas para el almacenamiento, según cronograma a cargo del Arrasacenta General.	Informes de eventualidades presentadas en la infraestructura de almacenamiento.	Profesional (Almacen) Subgerencia Administrativa Financiera.		Se verifica estado actual de la bodega de almacenamiento y se realiza informe correspondiente a las actividades administrativas y financieras el dia 18 de noviembre.	33%	Se realiza cumplimiento de mantenimiento a las instalaciones designadas para el almacenamiento, se evidencia que existe una diente que buen el tratamiento correcto, generando una extinción en la edificación a través de los amagos locativos. El control es efectivo.	Informe del 6 de agosto 2020.	33%	El 8 de septiembre se adelantaron las actividades de mantenimiento del predio contiguo, por lo que se logró el objetivo de la actividad.	Registro que reposa en el archivo de gestión del almacen.	33%	100%	Las eventualidades se presentaron en el mes de septiembre, en donde se comprueba que existe una diente que buen el tratamiento correcto, generando una extinción en la edificación a través de los amagos locativos. El control es efectivo.

No.	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE				CONTROL	RIESGO RESIDUAL				OPCION DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO 1ER. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 2DO. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 3ER. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	CALIFICACION FINAL ANUAL	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
				PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL			PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL																		
22	TALENTO HUMANO	INCUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO	OPERATIVO	4	4	16	CRITICO	Seguimiento al Cronograma anual del plan institucional por parte del Profesional Universitario de Talento Humano, según fechas pactadas.	3	3	ALTO	Reducir (Evitar	Diseñar Plan Institucional de Bienestar y Capacitación una vez aprobado.	N° de disciplinaciones realizadas. / N° de disciplinaciones programadas.	Profesional Universitario de Talento Humano	Se socializo al comité de gerencia - Acta de comité de gerencia	Se socializo al comité de gerencia - Acta de comité de gerencia	33%	La Oficina de Control Interno, asistió a la socialización del Plan de capacitación el cual presenta una estrategia para el cumplimiento de las actividades programadas que se pretenden realizar. Se deben de cumplimentar a las capacitaciones, sin olvidar que en la actualidad el aislamiento preventivo, ocasiona una segregación en actividades. El control es efectivo.	Las actividades programas tanto en el plan institucional de bienestar como en el de capacitación se vieron afectadas debido a la contingencia de la agencia. A causa de la emergencia de la pandemia producto del virus COVID 19 se implementaron los días compensados establecidos por el Gobierno Nacional, mediante acuerdo 012 del 05 de agosto de 2020 y se dio inicio a la ejecución de las mismas. A pesar de la modificación del plan de capacitación y de bienestar e incentivos se han adaptado estrategias a nivel operativo que nos ha permitido generar el cumplimiento de los planes de la vigencia 2020.	Acuerdo 012 del 05 de agosto de 2020 y plan de capacitación ajustado por la alta gerencia.	33%	En auditoria interna se evidencia la necesidad de revision de las fechas de ejecucion del ajuste.	El plan de bienestar y capacitacion fue socializado a los funcionarios de la entidad mediante reunion virtual por la plataforma ZOOM En cumplimiento a lo ajustado por el comite directivo del ecotaxi, oficio radicado con el consecutivo 20202000000 Contraloria mediante acuerdo No. 012 de 2020	Actuadios previos en Secop	30%	67%	Pese a que la pandemia por el Covid 19 no es una excusa para no realizar capacitaciones virtuales, cabe resaltar que la entidad presenta una realidad de trabajo virtual que genero reconocimiento de puestos de trabajo y reprogramación de las actividades que se venían ejecutando. Se evidencia que la Oficina de Control interno ha evidenciado un liderazgo por parte del líder del proceso del nivel directivo quien ha generado el cumplimiento de las actividades y recomendaciones dadas en auditoría interna, que en algunas ocasiones pueden verse entorpecidas por la falta de recursos económicos y de personal para tales, razón por la cual se evidencian que los trabajos de planeación terminan ajustándose. Se recomienda generar para estos casos del área unos planes de mejoramiento individual que generen oportunidades de mejora que no se materialicen en hallazgos o sucesiones de los controles creados y el cumplimiento de la programación. Se evidencia liderazgo de la alta dirección en el cumplimiento de los planes de mejora efectuados por la manera en que se realizan ajustes y la priorización de la planeación pese a las circunstancias de desdoblamiento que presentan los colaboradores del área.
														Realizar seguimiento periódico a la ejecución de las actividades según cronograma de ejecución plan de compras	N° de capacitaciones planeadas / N° de capacitaciones programadas.	Profesional Universitario de Talento Humano	1° Capacitaciones realizadas dos capacitaciones programadas	En la semana del 17 al 21 de febrero del 2020, se realizó capacitación y acompañamiento a los 3 evaluadores para consolidarlas de evaluación y creación de compromisos. Se citó a estos evaluadores para capacitación por la ONSC en la gobernación de Cundinamarca el 24 de febrero del 2020.	33%		Gestación día de la familia CSC. Capacitación en temas de interés varios del mes de julio realizado mediante memorando 197 del 23 de junio de 2020.	33%	En auditoria interna se evidencia la necesidad de revision de las fechas de ejecucion del ajuste, recalcando publicación en la página web y se verificó la alegra en la evaluación de las actividades.	En finanzas a cabo los ajustes pertinentes con el propósito de alcanzar lo planificado.	Documento ajustado el cual reposa en el archivo de gestion de la dependencia	30%	67%	
23	TALENTO HUMANO	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO SUBJETIVAS	OPERATIVO	3	3	9	CRITICO	Capacitación y acompañamiento a los evaluadores por áreas, según cronograma de capacitaciones a cargo del Profesional Especializado de Talento Humano.	3	3	ALTO	Reducir (Evitar	Generar capacitación a los evaluadores sobre la administración y evaluación objetiva de desempeño de acuerdo a la estrategia de CNSC.	N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas	Profesional Especializado (Talento Humano)	1° Capacitaciones realizadas dos capacitaciones programadas	En la semana del 17 al 21 de febrero del 2020, se realizó capacitación y acompañamiento a los 3 evaluadores para consolidarlas de evaluación y creación de compromisos. Se citó a estos evaluadores para capacitación por la ONSC en la gobernación de Cundinamarca el 24 de febrero del 2020.	33%	Teniendo en cuenta las ultimas actualizaciones del sistema de evaluación en línea con la Comisión Nacional del Servicio Civil EDL APP, las herramientas de conocimiento y cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente, el control es efectivo y genera una gaceta de evaluaciones digitales.	Capacitaciones programadas sobre sus objectivos realizadas	33%	Se evidencia la realización de 6 capacitaciones en cumplimiento de la actividad propuesta El control es efectivo.	A través del profesional especializado del área de talento humano se ha realizado acompañamiento en la evolución de evaluaciones presentada con anterioridad y evaluación de desempeño del CNSC.	Registro documental de las actividades adelantadas para solucionar lo correspondiente	33%	100%	Teniendo en cuenta que se adelantó en debidas fechas la primera evaluación y la segunda evaluación termina en febrero del año 2021, se puede concluir que se realizaron las capacitaciones a los evaluadores y evaluados lo cual permite evidenciar que se cumplió con la actividad propuesta en la GUIA EDL APP, las evaluaciones correspondientes y que por lo tanto el control es efectivo hasta la fecha.
24	TALENTO HUMANO	ERRORES O INOPORTUNIDAD EN LA LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA	OPERATIVO	2	3	6	MODERADO	Seguimiento a cronograma de nómina con fechas las actividades inherentes a esta área, para que se cumplan oportunamente y así poder prever errores o inoportunidad en la liquidación de la nómina.	2	3	MODERADO	Reducir (Evitar	Cumplir con los tiempos en fechas pactadas del cronograma de nómina de la CSC.	N° de fechas cumplidas / Sumatoria N° de fechas programadas	Técnico de Nómina	1 fechas de pago programadas /1 fechas de pago cumplidas	Registros de pago de la nómina en a	33%	En ha venido realizando de conformidad con las fechas programas. Control efectivo.	Durante este periodo se ha cumplido satisfactoriamente con el pago de nomina, a pesar de los inconvenientes con la plataforma del modulo de nomina de nuevo plataforma tecnologica (NOVASOFT)	33%	El cumplimiento de terminos en la aplicación de la nómina se ha dado efectivamente, se realizaron capacitaciones a los funcionarios encargados de supervisión del cumplido con aplicativo Novasoft por parte de la oficina de control Interno	Se lo cumplo de la agencia el pago de la nomina se ha dificultado debido a los cronogramas fijado por la malgerencia administrativa y financiera	Correos electrónicos y requerimientos al area de nomina para el cumplimiento de los cronogramas fijado por la malgerencia supervisor del cumplido con NOVASOFT.	33%	100%	Mediante una revisión realizada desde la gerencia al sistema Novasoft, la entidad tiene una mejora considerable en este módulo garantizando el cumplimiento del cronograma. El control es efectivo.
25	TALENTO HUMANO	EFECTUAR NOMBRAMIENTOS SIN EL LLENO DE REQUISITOS LEGALES O SIN NORMATIVIDAD INTERNA.	CORRUPCIÓN	3	5	15	CRITICO	Hoja de chequeo con requisitos al momento del nombramiento, según requerimiento verificado por el Profesional Especializado de Talento Humano	2	5	ALTO	Reducir (Evitar	Realizar Confirmación de datos de documentos externos.	N° de confirmación realizadas / N° de funcionarios nombrados	Profesional Especializado (Talento Humano)	Se realizaron por parte del profesional especializado la confirmación de 14 nombramientos 14 con sus respectivos documentos externos	Se enviaron a instituciones educativas solicitudes de confirmaciones de certificados de estudios.	33%	Se revisó el cumplimiento de las verificaciones, las cuales se realizaron de forma satisfactoria el cumplimiento de los requisitos de ley en los nombramientos de los funcionarios de la CSC.	1.Confirmación 1.registro	33%	Se evidencia la oportunidad de mejora con respecto a la verificación de datos y la asignación una funcionaria para esta tarea Actividad realizada de conformidad con lo establecido en el control. Efectividad en el control	Esta que se da tiene a un nombramiento por directriz de la alta gerencia se condiciona a la verificación de datos, de los aceptaciones y por la necesidad de las entidades correspondientes para su respectiva verificación.	Carpeta de informe que reposa en el archivo del area de Talento Humano	33%	100% 100%	Se realizaron 3 nombramientos con el cumplimiento de los requisitos, se realizaron las verificaciones de datos, de dos aceptaciones y por tecnica. Se evidencia alista de chequeo en las hojas de vida El control es efectivo.
														Realizar llamadas de confirmación de datos a las entidades correspondientes	Registro de seguimientos	Profesional Especializado (Talento Humano)											
26	GESTION FINANCIERA	REALIZAR DOBLES PAGOS Y/O PAGOS MAYORES A PROVEEDORES O AFILIADOS	FINANCIERO CORRUPCIÓN	3	4	12	CRITICO	Establecer alarmas en el sistema Novasoft para alertar que en un pago go girado o error o girar mal digitado, verificando el reporte Novasoft T111 por parte del Tesorero y según requerimiento.	2	3	MODERADO	Reducir el riesgo	Solicitar la implementación de alarma al aplicativo Novasoft. Imprimir el rechazo bancario, con el reporte del banco y el reporte de Novasoft.	N° de pros realizados en Novasoft / N° de transacciones bancarias.	Tesorera	La Tesorera de la Corporación en cuanto al SEGUIMIENTO 1 AL CUATRIMESTRE 2020 De acuerdo al informe de Gestión con corte al 31 de Diciembre de 2019 y en el informe de Control Financiero en Curso de Riesgo en Ejecución alertas en el sistema Novasoft para alertar que en un pago go girado o error o girar mal digitado, verificando el reporte Novasoft T111 por parte del Tesorero y según requerimiento, no se encuentran solicitudes en la revisión de la implementación de alarma al aplicativo Novasoft. Se hace la solicitud de implementación de NOVASOFT para realizar seguimiento al alarma que se reposa y debido al COVID 19 no se pudo generar.	Así las cosas para el segundo cuatrimestre se tiene programado realizar dicha solicitud con NOVASOFT y no tiene respuesta positiva se cambiaría el control.	33%	Es importante precisar que el control es la generación de alarmas a través del aplicativo NOVASOFT, por lo tanto, se hace necesario que se haga seguimiento a la capacidad del sistema de evitar giros errónea. Dado que el aplicativo NOVASOFT no es de la Oficina de Control Interno considera que este control no es viable ni no se cuenta con las ejecución de acciones por parte de la administración que permitan evidenciar que en la única posibilidad de mitigar el riesgo de pagos errados o existen otras actividades más efectivas	Así continua con el control en Novasoft, el cual permite verificar el valor y único giro que se realiza al sistema aun permite evidencia esta alerta.	33%	Cuando se genera el nuevo giro por rechazo bancario, este no permite que se realice doble vez transacción.	33%	Se encomienda verificar si se requiere este control	Así continua con el control de Novasoft, el cual permite verificar el valor y único giro que se realiza al sistema aun permite evidencia esta alerta.	Evidencia virtual Novasoft	33%	100%	Así continua con el control de Novasoft, el cual permite verificar el valor y único giro que se realiza al sistema aun permite evidencia esta alerta. El control es efectivo y logra mitigar el riesgo

No.	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE				CONTROL	RIESGO RESIDUAL				OPCION DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 2020, CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA.	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 2021, CUATRIMESTRE 2021	REGISTRO O EVIDENCIA.	PORCENTAJE DE AVANCE	CALIFICACION FINAL ANUAL	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
27	GESTION FINANCIERA	INOPORTUNIDAD EN LA PRESENTACION REPORTES A ENTES DE CONTROL	FINANCIERO	6	5	30	ALTO	Consignarse informes que la Tesorería debe rendir ante los entes de control, cumpliendo con las fechas establecidas por parte del Tesorero de la CSC.	3	5	15	BAJO	Reducir el riesgo	Reporte oportuno de los informes que debe rendir Tesorería ante los entes de control	N° de informes rendidos N° de Reportes de ley requeridos	Tesorería	N/A - De acuerdo al informe de Revisión con corte al 31 de Diciembre de 2019, en Materia Financiera y de gestión en ejecución de política en su proceso de informe que la Tesorería no genera informe a entes de control, ya que la ley que la establecía fue derogada y modifica por acuerdo a solicitud CI-01786/0032 27/05/2019	Oficio radicado ante la Contraloría de cundinamarca en el año 2019.	0%	Teniendo en cuenta que en la actualidad se da solución al riesgo de inoportunidad de los informes, la Oficina de Control Interno solicita que se retire este riesgo por falta de aplicación en la rendición de informes.	N/A - De acuerdo a requerido con radicado CI-01786/0032 27/05/2019	Se anexa requerido	0%	El sistema aun no genera las alertas pero se esta realizando un control manual efectivo. Se recomienda cambiar la acción preventiva, considerando que el riesgo no ser ha logrado implementar en el sistema	N/A - De acuerdo a requerido con radicado CI-01786/0032 con fecha de 23 de abril de 2019 remitido de la Contraloría Departamental. Desde política se encuentra desactivado	Radicado CI-01786/0032 con fecha de 23 de abril de 2019 remitido de la Contraloría Departamental	0%	0%	De conformidad con la Guía de administración del riesgo versión No. 5 de 2018, el líder del proceso presenta solicitud de inactividad del riesgo y por lo tanto decide retirarlo, este por lo cual no se incluirá dentro de la mapa para la vigencia 2021.
28	GESTION FINANCIERA	ERROR EN LA CONFECCION DE CUENTAS DE COBRO DIFERENTE A LAS SOLICITADAS	FINANCIERO	2	5	10	BAJO	1.Cotejar visto bueno del Director de la Unidad de presupuesto y contabilidad al CDP cuando se trate de proceso de contratación, una vez proyectado por el profesional universitario, según solicitud. Verificar que el CDP expedido sea igual al valor solicitado por el área que lo requiera	1	5	5	BAJO	Reducir el riesgo. Evitar	Se verifica el rubro y el valor, del CDP expedido, con la solicitud del interno.	N° CDP solicitados N° CDP expedidos durante el trimestre	Director Unidad de Contabilidad Presupuesto Profesional Universitario del área	Si las áreas financiera ha venido cumpliendo a cabalidad con esta actividad, se ha verificado que el CDP expedido sea igual al valor solicitado.	Original en la carpeta de Contabilidad y copia en la carpeta de archivo del área de contabilidad y presupuesto	33%	Existen acciones de control que permiten realizar una verificación de información, en el momento de la toma de contabilidad y presupuesto en la aplicación de CDP. El control ha tenido efectividad, ya que hace directamente por el líder del proceso, sin denigaciones funcionales.	Se evidencia que el segundo cuatrimestre el Director de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, ha cumplido con la actividad de verificar que los CDP cargados solicitados por la entidad, de acuerdo a las necesidades de la misma	Original en la carpeta de Contabilidad y copia en la carpeta de archivo del área de contabilidad y presupuesto	33%	El control es efectivo y se viene realizando permanentemente.	Se evidencia que el segundo cuatrimestre el Director de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, ha cumplido con la actividad de verificar que los CDP cargados solicitados por la entidad, de acuerdo a las necesidades de la misma	Registros documentales de los CDP y RP	33%	100%	El control es efectivo y se viene realizando permanentemente.
29	GESTION FINANCIERA	FALTA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES DE MANERA OPORTUNA	INFORMACIÓN	3	5	15	ALTO	Cumplimiento del cronograma de entrega de informes contables a cargo de la Unidad de Profesional Universitario del Presupuesto y Contabilidad, según fechas establecidas	3	3	9	BAJO	Reducir el riesgo	Seguimiento al cumplimiento cronograma de informes a entes de control	N° de informes rendidos / Anexo N° de informes programados cumplidos a tiempo	Director Unidad de Contabilidad Presupuesto Contador	Si han rendido hasta la fecha todos los informes cumpliendo con la ley.	La información se encuentra contemplada en las distintas plataformas de los entes de control CONCORCONT DIFTALCBANSSIEC RETARA DISTRITAL y se anexa copia a cada informe.	33%	La Oficina de control interno realiza un acompañamiento aunado a la rendición de informes, verificando que se cumpla con la ley, en cuanto a la presentación y rendición de información y a través de las memorandos de remisión de evidencias dedicados mensualmente por la Unidad de carteras y presupuesto, ante la oficina de control interno.	Por parte del área de Contabilidad y Presupuesto se dispuso cuatrimestre cumplió con todas las responsabilidades fiscales como estadistas y los respectivos entes de control	Con fecha 12 de julio de presente año se envió copia de los correos de control interno(Sic-Contraloría-Contaduría-Hacienda-Ahorrovalue) con copia a la técnica asistencia de los informes enviados a los entes de control y envío de las fechas establecidas	33%	Se evidencia cumplimiento de información a los entes y actividades de control. Control efectivo.	Por parte del área de Contabilidad y Presupuesto se dispuso cuatrimestre cumplió con todas las responsabilidades fiscales como estadistas y los respectivos entes de control	Registros documentales de los informes tanto fiscales como tributarios.	33%	100%	Los informes a los diferentes entes de control y los exámenes de información financiera, se han presentado de manera oportuna y en cumplimiento de la normatividad vigente y cronograma de la entidad. El control se realizado por la Gerencia por el líder del proceso, es decir todas las líneas de defensa se comprometen en el cumplimiento de términos.
30	GESTION FINANCIERA	INFORMACIÓN ERRÓNEA ENTRE LAS INTERFACES DE LOS DIFERENTES MÓDULOS.	INFORMACIÓN	3	5	15	ALTO	Verificación de las interfaces por la Contadora y el Director de Contabilidad Contabilidad según información enviada por los diferentes áreas, para prevenir información errónea con agencia mensual	1	5	5	BAJO	Reducir el riesgo	Revisión de información del contenido de interfaces.	No. De interfaces verificadas en el área de contabilidad y presupuesto/ Total de interfaces recibidas	Director Unidad de Contabilidad Presupuesto Contador	Se hace revisión por parte del área financiera para que esta llegue correcta.	de la revisión no este ninguna información errónea, ya que se hace de manera mensual y de forma personalmente el área de contabilidad como tal	33%	Este es uno de los riesgos de mayor atención en la ejecución de actividades financieras, por la importancia de la información que se genera y su impacto en la gestión. Es evidente un Ideologo desde la Gerencia en la formulación de un contrato garantista y que facilite en forma oportunamente uso de plataformas tecnológicas en la revisión de interfaces de sistema contable.	Se hace necesario documentar la información desde el proceso de gestión financiera, en cuanto a la información que se genera y que se ha evidenciado que existe fuga de inconvenientes con el sistema Nosecuft por lo tanto existe un control muy debe fortalecerse la generación de reportes desde el líder del proceso.	Ausencia fiscal no existe debido a que si la interface presenta inconvenientes se hace personalmente el área encargada que la revise y la ajuste para el análisis del evaluado al cierre de contabilidad	33%	Se hace necesario documentar la información desde el proceso de gestión financiera, en cuanto a la información que se genera y que se ha evidenciado que existe fuga de inconvenientes con el sistema Nosecuft por lo tanto existe un control muy debe fortalecerse la generación de reportes desde el líder del proceso.	El área de Contabilidad y Presupuesto dicen que no hay inconvenientes con la información que queda reflejada en los informes financieros una vez cierre	Registros documentales de las interfaces realizadas	33%	100%	Esta vigencia presenta una noticia mejor en la interacción del sistema Nosecuft con las interfaces, ya que no se han presentado inconvenientes que presentaban novedades puntuales y de las cuales no ha generado contratos, como seguimiento, líneas de defensa y el control interno se ha logrado que sea un importante grado de mejora en especial en la interface de nómina.
31	GESTION JURIDICA	VENCIMIENTO DE TERMINOS PROCESALES PARA PRESENTAR DEMANDAS, CONTESTAR O INTERPONER RECURSOS, PROPONER INCIDENTES, SOLICITAR DECRETO Y PRACTICA DE PRUEBAS	CUMPLIMIENTO CONFORMIDAD CORRUPCIÓN	7	5	35	EXTREMO	Seguimiento, control y vigilancia realizado por profesionales contratados por la entidad para representarla en los procesos judiciales según requerimientos.	3	5	15	BAJO	Reducir el riesgo	Visitas en campo con el objeto de hacer seguimiento, control y vigilancia a las diferentes etapas de los procesos judiciales.	N° Diligencias radicadas en los juzgados N° Obligaciones por demandar entregadas por la oficina asesora jurídica a la empresa de abogados externos.	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	La llegada del Jefe De Oficina Jurídica en el mes de febrero, el proceso de entrega de las obligaciones en cuanto a los Juzgados, se vio afectado por la suspensión de términos y el aislamiento preventivo impossibilitan realizar visitas de campo, por lo tanto esta actividad se encuentra suspendida.	Nuevo Jefe Oficina de Jurídica de cuidado legal y administrativo, generaron por consiguiente la suspensión de los términos de los procesos judiciales ordenados por la Corporación Social de Cundinamarca ante los diferentes juzgados ubicados en Bogotá y en Cundinamarca, lo cual no ha sido posible realizar visitas de campo, por el cual se suspendieron las visitas de campo de los abogados en apoyo a la supervisión.Pese con el anterior de la suspensión de los términos y el aislamiento preventivo, la administración cuenta con herramienta tecnológica denominada Litisoft la cual no había sido debidamente utilizada, para a raíz de la contratación con la nueva empresa de Abogados externos, se implementó el uso del programa, continuará a efectuar un seguimiento tecnológico en tiempo real de todos y cada uno de los procesos, motivo por el cual los abogados en apoyo a la supervisión ANDREA BURGOS CORREDOR, CINDY VANNESA GRANADOS, están conjunto.	33%	La Oficina de control interno evidencia que si se encuentra en cumplimiento de las actividades establecidas y demandadas por la suspensión de términos por la emergencia sanitaria, por lo tanto se tendrá que revisar el comportamiento de los actividades judiciales para formular las actividades y el control.	130/200. Se Radicaron 130 demandas en el cuatrimestre de las 200 entregadas para demandar en el mismo periodo, lo que significa un porcentaje efectivo del 65%, con los oficios expedidos por la Oficina Asesora Jurídica de los días 3 y 6 de junio, el 2020 estas relacionadas las obligaciones para demandar y entregadas a la empresa Scola Abogados, con la cual dicha empresa informa la gestión procesal efectuada la cual está sindicada vía correo electrónico al jefe de la Oficina Asesora Jurídica y luego será archivado en físico con la factura de cobro y que reposara en la	carpeta del contrato No. 20-002 suscrito por la empresa Scola Abogados S.A.S	33%	Los oficios de campo se encuentran suspendidos por el aislamiento preventivo; sin embargo se viene realizando seguimiento a las demandas radicadas por el juzgado jurídico de conformidad con la información suministrada por la firma a través de la actualización del sistema de información interna Litisoft.	De conformidad con el reporte del 15 de diciembre del 2020 entregado por la empresa Scola Abogados como 290 procesos activos, se encontraban en riesgo de declararse desestimiento tácito, de los cuales realizó gestión de impulso procesal en 241 procesos. El impulso procesal consistió en elaborar poderes, solicitar reconocimiento de personería jurídica y solicitud de copias de expediente. De esta manera se evitó que se declarara el desistimiento de los procesos y el término para que la Scola Abogados SAS informe sobre la gestión de los procesos en proceso, se ha logrado en 190 procesos. En el tercer cuatrimestre se adelantó el seguimiento a las obligaciones para demandar en los juzgados ordinarios y laborales

No.	PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACION DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE				CONTROL	RIESGO RESIDUAL				OPCION DE MANEJO	ACCIONES PREVENTIVAS	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO 1ER. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 2DO. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA.	PORCENTAJE DE AVANCE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	PERIODO DE SEGUIMIENTO 3ER. CUATRIMESTRE 2020	REGISTRO O EVIDENCIA.	PORCENTAJE DE AVANCE	CALIFICACION FINAL ANUAL	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
				RIESGO	IMPACTO	NIVEL			RIESGO	IMPACTO	NIVEL																			
	GESTION JURIDICA	-INACTIVIDAD PROCESAL POR PARTE DEL DEMANDANTE Y/O DEMANDADO -DESISTIMIENTOS -TACITOS	CUMPLIMIENTO Y CONFORMIDAD	2	3	6	MODERADO	Informe mensual de gestion procesal por escrito y en CD entregado por el contratista a la Oficina Asesora Jurídica.	2	3	6	MODERADO	Preverir el riesgo	Informe mensual de seguimiento y control presentado a la Oficina Asesora Jurídica por los abogados de apoyo a la supervision.	Número de desestimientos tacitos/Numero de procesos entregados	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se han venido realizando la revisión de los dos informes de gestión de la firma contratada, sin embargo es importante precisar que las obligaciones de representación judicial, se encuentran suspendidas por el decreto legislativo 491 de marzo 28 de 2020 y los desestimientos tac de costos por jurisdicción coactiva de escalamiento tacito no resulta tan efectivo en la etapa de seramiento, se esta iniciando la nominación Ubicar	NOTA: La administración cuenta con herramienta tecnológica denominada Lifesize la cual no ha sido de total apropiación por parte a raíz de la contratación con la nueva empresa de Abogados externos, la alimentación de este programa, continuará a efectuar un seguimiento y control de manera mas real de todos y cada uno de los procesos, motivo por el cual los profesionales de apoyo a la supervision ANDREA BURGOS ALVARADO y ANDRES GRANADOS, estan cargando, actualizando dicha aplicativo entregaran un informe de las fases obligaciones que se encuentran en etapa judicial para tomar las medidas necesarias en aras de evitar el vencimiento de los términos, de ser así, los juzgados igualmente entregaran un informe de las obligaciones que tengan desestimientos tacitos y los	33%	Evidencia la Oficina de Control Interno que ante la situación de emergencia sanitaria, es imposible lograr el objetivo del control y la acción preventiva de manera efectiva, el control está diseñado de tal manera que logre mitigar el riesgo, sin embargo la situación de fuerza mayor que pesenta el país impos ibilita el logro de resultados.	67 desestimientos tacitos / 1175 procesos entregados a Bucle Abogados Según informe del 24 de agosto del 2020 de desestimientos tacitos Abogados de apoyo a la supervision ANDREA BURGOS, se estimo poder y solicitó reconocimiento de personería jurídica en 37 casos/Reg. y casos donde Bucle Abogados no pudo ejercer la representación legal de los demandantes los poderes caducaron en cada judicial y ya desconocen a quá juzgado debe dirigirse a notificar el desistimiento tacitos. Estos procesos (este cual otro 25 ya son de conocimiento de la CGC quien ha iniciado el proceso de escalamiento de responsabilidad de acuerdo Bucle/ 5 casos donde aun la empresa Bucle esta adelantando gestiones judiciales y en donde probablemente estarán dedicando a la espera de reconocimiento de personería jurídica.	La evidencia se allega en anexo adjunto. Carpeta de Bucle y carpeta de Huertas.	33%	Se evidencia la realización de informes mensuales y periódicos mantenimiento y actualización de la información que envía las firmas externas de abogados y se evidencia el análisis de desestimientos y las acciones de mejoramiento establecidas por la Gerencia para esta vigencia. Existen 37 desestimientos tácitos evidenciados en la Auditoría Interna de la vigencia 2019 a los cuales se les hace seguimiento	45 día 3 de septiembre del 2020 se le efectua seguimiento a Bucle para que envie informe sobre el proceso en cuanto se encuentra VIVIETH SOLER, en el cual se encuentra ejecutando las tareas de cobro juridico de manera efectiva. Se le hace el seguimiento preventivo mora, este proceso trabajo cada 15 días, ha logrado determinar con la participación de la supervisora Andrea Burgos que es muy importante efectuar este los procesos que mediante cos la debida documentación y los soportes para el cobro de los procesos de desestimientos tacitos, especiado que la vigencia 2020 corrente periodo con resultado de actividad procesal e todos los procesos.	Correos electrónicos enviados al contratista Bucle guardatitulos.	33%	100%	A través de las secciones del Comité de conciliación y defensa judicial, se ha logrado tener un seguimiento cruzo a los informes de la firma Bucle, quien se encuentra ejecutando las tareas de cobro juridico de manera efectiva. Se le hace el seguimiento preventivo mora, este proceso trabajo cada 15 días, ha logrado determinar con la participación de la supervisora Andrea Burgos que es muy importante efectuar este los procesos que mediante cos la debida documentación y los soportes para el cobro de los procesos de desestimientos tacitos, especiado que la vigencia 2020 corrente periodo con resultado de actividad procesal e todos los procesos.
34	GESTION DE MEJORAMIENTO	DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES IDENTIFICADAS EN LAS AUDITORIAS	OPERATIVO CUMPLIMIENTO CONFORMIDAD	1Y	3	4	ALTO	Notificación sobre los resultados de la auditoría al Gerente General y Jefes de oficina mediante reunión de cierre de conformidad con el procedimiento CSC-GM-PR01 cumpliendo con las fechas en los planes de mejoramiento.	1	3	4	MODERADO	Reducir el riesgo Evitar	Comunicar todos los Informes de Auditoría a la Gerencia. Publicar Informes en la Página Web	N° Cursos realizados N° Auditorías ejecutadas	Jefe Oficina de Control Interno	El 23 de abril del presente año, se aprobó el Programa y el ajuste al Plan Anual de Auditoría interna mediante acta de comité institucional de coordinación de control interno. Por lo tanto, esta actividad está programada para el 2 trimestre	Acta de comité Institucional de Coordinación de Control Interno	0%	La Oficina de control se encuentra en la etapa de planeación y por lo tanto la ejecución de actividades en el avance del control se sitúa en el próximo cuatrimestre.	De conformidad con el Comité Coordinado de Control Interno del pasado 23 de junio se reprogramaron las auditorías a partir del mes de julio y se socializa el informe final de la ejecución del 2 trimestre del comité de coordinación de Control Interno.	Acta de comité fecha 3 de junio de 2020.	100%	Mediante acta de comité directiucional de Control Interno el pasado 31 de agosto se socializo el informe final consolidado de la Auditoría Interna 2020. Cumpliendo a cabalidad con el control.	De conformidad con el Comité Coordinado de Control Interno del pasado 23 de junio se reprogramaron las auditorías a partir del mes de julio y se socializa el informe final el 2 trimestre del comité de coordinación de Control Interno.	Acta de comité fecha 3 de junio de 2020.	0%	100%	
35	GESTION DE MEJORAMIENTO	AUDITORIAS DESIGNADAS, INCONCLUSAS INOPORTUNAS	CORRUPCIÓN CUMPLIMIENTO CONFORMIDAD	1Y	2	6	ALTO	Capacitaciones sobre el objeto y alcance del proceso de auditorías internas de la CSC intersesas por el Jefe de la Oficina de Control Interno.	1	3	4	MODERADO	Reducir el riesgo Evitar	unificar capacitación sobre auditorías internas acciones correctivas y acciones de mejora.	N° Capacitaciones programadas N° Capacitaciones realizadas	Jefe Oficina de Control Interno	El pasado 17 de abril se llevó a cabo la primera reunión y capacitación virtual con todos los auditores internos de la Corporación Social de Cundinamarca y se presentó el código de ética del auditor.	Acta de reunión de auditores internos de fecha 17 de abril.	33%	Se evidencia una primera capacitación en el cuatrimestre acerca de las directrices dadas desde el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de auditorías internas y se socializó el objeto de fortalecer y actualizar a los auditores en los últimos armonizaciones de la auditoría y MIPG El control logra fortalecer las auditorías y su objetividad.	Esta actividad se ejecutó en el primer cuatrimestre, a través de las capacitaciones que se realizaron el 17 de abril y el 22 mayo de 2020	Actas de capacitacion de fecha 27 de abril . Acta de comite institucional de control Interno de fecha 31 de agosto.	66%	Se ejecutó en el primer semestre. Esta acción se encuentra cumplida y se fortaleció a través del seguimiento a las mesas técnicas de mejora y correctivas suscritas por la auditoría interna 2020	Esta actividad se ejecutó en el primer cuatrimestre, a través de las capacitaciones que se realizaron el 17 de abril y el 22 mayo de 2020	Actas de capacitacion de fecha 27 de abril . Acta de comite institucional de control Interno de fecha 31 de agosto.	0%	100%	Las actividades de control se satisfacion de oportunidad con la planeación del proceso, por lo tanto buscan cumplimiento en los anteriores cuatrimestres. En cuanto al monitoreo permanente de las actividades de control se evidencia el seguimiento mejora realizado en el mes de diciembre el cual tiene como objetivo, cumplir con todos los instrumentos de control, que se encuentran establecidos en la mejora por ciclo parte las actividades buscan un importante impacto en la entidad a través del seguimiento realizado por IC2INTEC que ampja cada No conformidades, sistema que se armonza perfecto con la séptima dimensión de MIPG.
36	GESTION DE MEJORAMIENTO	MONITOREO INOPORTUNO SOBRE LAS ACCIONES DE MEJORA	OPERATIVO CUMPLIMIENTO CONFORMIDAD	4	4	8	ALTO	Revisitar el procedimiento de auditorías internas, acciones correctivas y preventivas por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, según auditorías realizadas anualmente.	3	3	6	ALTO	Evitar	unificar capacitación sobre auditorías internas, acciones correctivas y acciones de mejora.	N° Capacitaciones programadas N° Capacitaciones realizadas	Jefe Oficina de Control Interno	Se tiene programada para el mes de mayo de 2020.	N.A.	0%	La actividad de capacitación del mes de abril, permite una mayor concientización de los lineamientos de auditoría interna y por ende de los conocimientos de acciones de mejora, facilitando el monitoreo oportuno de la las acciones de mejora establecidas por los líderes de los procesos de la vigencia 2019.	Esta actividad se ejecutó el 22 de mayo a través de las capacitaciones que se realizaron en abril y mayo de 2020, por ende el Auditoría interna se realizó seguimiento a las acciones correctivas y de mejora suscritas en el año 2019 y 2018.	Acta de capacitacion de fecha 22 de mayo.	100%	Se ejecutó en el primer semestre. Esta acción se encuentra cumplida y se fortaleció a través del seguimiento a las mesas técnicas de mejora y correctivas suscritas por la auditoría interna 2020	Esta actividad se ejecutó el 22 de mayo a través de las capacitaciones que se realizaron en abril y mayo de 2020, por ende el Auditoría interna se realizó seguimiento a las acciones correctivas y de mejora suscritas en el año 2019 y 2018.	Acta de capacitacion de fecha 22 de mayo.	0%	100%	