

MAPA DE RIESGOS - II SEMESTRE DE 2025

1010

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2025

FBSCGR

FECHA: 13/8/2025 HORA: 16:37:20 FOLIOS:

REGISTRO NO: 252010161

TRAMITE A.: GER G28-GER-DIANA CAROLINA MOLINA CARVAJAL

PARA: **Dra. DIANA CAROLINA MOLINA CARVAJAL**
Gerente FBSCGR
Dra. CARMEN TERESA CASTAÑEDA VILLAMIZAR
Directora Administrativa y Financiera
Dr. JORGE CAMACHO MARTINEZ
Director de Desarrollo y Bienestar
Dra. ADRIANA CAMEJO RIOS
Subdirectora de Desarrollo y Emprendimiento
Dr. DALMIRO CALAO BARON
Subdirector de Bienestar y Calidad de vida

DE: **CRESCONIO BANQUEZ PERNA**
Asesor de Control Interno de Gestión FBSCGR

ASUNTO: MAPA DE RIESGOS II Semestre 2025.

La Oficina de Control Interno en su rol de Evaluación y Seguimiento, según lo dispuesto por la Secretaría de Transparencia, en cumplimiento de las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022, Modelo Integrado de Planeación y Gestión decreto 1499 de 2017 y normas orientadas a la lucha contra la corrupción, remite el cuarto informe de seguimiento de riesgos de corrupción y fiscales, con corte al 21 de julio de 2025 del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

Se adjunta el resultado de la evaluación en 31 folios.

Cordialmente



CRESCONIO BANQUEZ PERNA
Asesor de Control Interno de Gestión

CC GRUPOS:

ASESOR JURÍDICO
ASESORA GERENCIA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JEFE DE PLANEACIÓN
RECTORA COLEGIO FBSCGR
COORDINACIÓN CENTRO MÉDICO
COORDINACIÓN GERENCIAS DPTLES.
COORDINACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTABILIDAD PRESUPUESTO Y TESORERÍA

ASESORA FINANCIERA
ASESORA GERENCIA PLANEACIÓN
JEFE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
COORDINACIÓN ATENCIÓN AL USUARIO
COORDINACIÓN RECREACIÓN CULTURA Y DEPORTE
COORDINACIÓN CRÉDITO Y CARTERA
COORDINACIÓN TALENTO HUMANO TESORERÍA

Proyecto: DIANA MARÍA MORENO URREGO– Profesional Especializado CI 

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Comité SICME
Oficina de Control Interno	Grupo de Planeación	Fecha: 21 de diciembre de 2021

INFORME Y PLANES ASESORES 210

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Corrupción (Controles)	2-2C	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la modificación u omisión de información en los informes de gestión institucional para beneficio propio o de terceros.	La asesora de gerencia o a quien delegue la Gerencia lleva a cabo revisión final a los informes consolidados, en caso de encontrar inconsistencias los devuelve para realizar las correcciones.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gerencia - Asesor de Gerencia	Se evidencia como soporte de cumplimiento de la acción el informe de gestión 2024.
Mapa de Riesgos - Corrupción (Controles)	R26-Control1	Posibilidad de pérdida reputacional por quejas y/o posibles demandas interpuestas al FBS debido al déficit del presupuesto para atender la totalidad de las cesantías solicitadas por los funcionarios de la Contraloría General de la República y del FBS.	La Asesora Financiera y la Profesional de la Oficina de Planeación, anualmente en la justificación del anteproyecto de presupuesto, presentan las necesidades de recursos para cesantías con base en la proyección realizada por la CGR. Una vez asignada la partida presupuestal la profesional del área de cesantías realiza seguimiento mediante los informes presentados en el comité de Cesantías. Cuando se presenta déficit o necesidades de pago, se tramita ante el Ministerio de Hacienda los recursos necesarios o adicionales para cumplir con las metas.	Gestión Financiera	Gerencia - Asesor (a) Financiero (a)	Se evidencia como soporte del cumplimiento de la acción el informe de justificación anteproyecto 2026, su reporte era uno.

CONTROL INTERNO 1010

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R1-1C	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias, debido a la omisión de hallazgos u observaciones en los informes de auditoría y seguimientos de ley en beneficio propio o de un tercero.	El Asesor del Grupo de control interno de Gestión o quien haga sus veces realiza la validación de los hallazgos u observaciones identificados por el equipo auditor, para corroborar el informe en el marco de la realidad del proceso auditado. Evidenciándose mediante acta de reunión.	Control Evaluación de la Gestión	Grupo de Control Interno de Gestión - Asesor	Cumplida 50% , se evidencia como soporte de cumplimiento de la acción para el primer semestre en ejecución de la Auditoría Interna al Grupo de Asuntos Jurídicos el Acta Comité CICC 2, quienes conocieron y aprobaron el informe preliminar.

ASUNTOS JURIDICOS 1020						
PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos – Gestión (Controles)	R4-1C	Posibilidad de pérdida económica por procesos judiciales fallados en contra, debido a la extemporaneidad en la contestación y/o acatamiento de los requerimientos y/o fallos presentados	Control 1 El Profesional Especializado grado 21 efectúa seguimiento mensual a los procesos que son asignados a los apoderados mediante el registro de actuaciones procesales de acuerdo con los reportes del estado de los procesos y las evidencias de las actuaciones.	Grupo de Asuntos Jurídicos	Grupo de Asuntos Jurídicos - Profesional Especializado Grado 21	1.El soporte de cumplimiento de esta acción continua con las falencias como quiera que, los documentos denominados (primer trimestre: MP_G_CONTROL_2024-4-1C S1, S2, S3 y S4) (segundo trimestre: vigilancia judicial proceso civil y administrativo), no registran el seguimiento mensual por parte de la profesional 21 que corresponde a la verificación de las actuaciones adelantadas asignados a los apoderados, la consulta del proceso no demuestra un ejercicio real de seguimiento y por tanto, no es eficiente ni eficaz dada las deficiencias de la actualización del sistema. De otra parte, la simple captura de sistema que permite la consulta del proceso en la página de la Rama Judicial no da claridad en la totalidad de procesos a cargo de la entidad, tampoco denota los avances y demás actuaciones adelantadas en el segundo trimestre por parte de los apoderados ni del seguimiento que corresponda, la información debe ser relevante además de constituir la pertinencia en la presentación de un informe o reporte de su gestión, la cual no puede ser evidente con dicho documento. 2.Ausencia punto de control a cargo del Asesor Jurídico 3. Continuidad de las falencias detalladas en la Auditoria Interna adelantada por el Grupo de Control Interno.

Mapa de Riesgos – Fiscales (Controles)	R40-1C	Posibilidad de afectación económica por el incremento del valor que se debe pagar por concepto de sentencias ejecutoriadas y conciliaciones debido a la ejecución inoportuna de los procesos de pago de las obligaciones y cumplimiento de sentencias.	Control 2 Cuando se presenta una sentencia en contra del Fondo de Bienestar Social de la CGR, el Profesional especializado grado 21 del Grupo de Asuntos Jurídicos o quien haga sus veces, realiza el traslado al área encargada de la liquidación y se solicita cada dos meses el estado del trámite de liquidación del pago, reiterando los términos establecidos en el fallo.	Grupo de Asuntos Jurídicos	Grupo de Asuntos Jurídicos - Profesional Especializado Grado 21	No se evidencia soporte. No obstante, en las observaciones reporta no haberse proferido sentencias en contra del FBSCGR.
Mapa de Riesgos – Gestión (Controles)	R41-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por condenas en litigios que deberían haber sido favorables a la entidad debido a la inapropiada vigilancia judicial de los procesos	Control 3 El técnico administrativo grado 18 realiza seguimiento semanal a los procesos civiles y administrativos. En caso de presentarse un Auto, se informa mediante correo electrónico al abogado apoderado para trámite administrativo. Del seguimiento, se genera un reporte mensual sobre la revisión realizada.	Grupo de Asuntos Jurídicos	Grupo de Asuntos Jurídicos - Profesional Especializado Grado 21	1. El soporte de cumplimiento de esta acción no cumple con la descripción de la misma, toda vez que, además de ser la misma evidencia del control R40, no demuestra el seguimiento a cargo del responsable de la gestión adelantada en razón al seguimiento de los auto emitidos y de las notificaciones al abogado; consolidados mediante un informe mensual que además de ser evidencia de su cumplimiento, este permitirá conocer los avances reales de los procesos y las gestiones de medio que asistan adelantan de manera oportuna y asertiva a favor de la entidad. 2. Ausencia punto de control a cargo del Asesor Jurídico. 3. Continuidad de las falencias detalladas en la Auditoría Interna adelantada por el Grupo de Control Interno.

ATENCIÓN AL USUARIO 1030						
PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R5-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción disciplinaria debido a la inexactitud en la información registrada en el aplicativo de gestión documental.	Control 1 El técnico administrativo del Grupo de Atención al Usuario verifica diariamente que los registros de ingreso en el aplicativo cumplan con los parámetros establecidos. Si no cumplen, se procede con el ajuste. Cuando no se encuentren las imágenes se devuelve el registro al funcionario responsable para que proceda a subirla al aplicativo.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Grupo de Atención al Usuario y EGI - Profesional Especializado Grado 19.	Se evidencia soporte de la acción con lo dispuesto en el control; sin embargo, no se evidencia la verificación diaria.

Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R5-2C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción disciplinaria debido a la inexactitud en la información registrada en el aplicativo de gestión documental.	Control 2 Los funcionarios que efectúan radicados de documentos externos realizan rotación para verificar los registros efectuados mediante un control diario de lo ejecutado por su compañero. Se deja constancia en un reporte trimestral sobre las novedades presentadas. Cuando exista dificultades para la revisión en días específicos, los profesionales de atención al usuario apoyaran esta labor.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Grupo de Atención al Usuario y EGI – Profesional Especializado Grado 19	Se evidencia soporte de la acción con lo dispuesto en el control, sin embargo, no se evidencia la rotación del personal para la radicación de los registros ni claridad de las deficiencias encontradas.
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R44-1C	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de términos de Ley para dar respuesta de fondo a las peticiones, debido a la demora por parte de los grupos o áreas de trabajo	Control 3 El técnico administrativo realiza seguimiento a las PQRS, requiriendo al responsable de la respuesta dentro de los cinco (5) días previo al vencimiento. Se deja constancia del seguimiento en un reporte trimestral.	Gestión de Atención al Usuario	Grupo de Atención al Usuario y EGI – Profesional Especializado Grado 19	El soporte no evidencia las alarmas que se realizaron en el segundo trimestre, teniendo en cuenta que el indicador precisa un reporte trimestral y lo que se adjunta corresponde a una muestra que no da claridad a la gestión realizada en el trimestre correspondiente.
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R44-2C	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de términos de Ley para dar respuesta de fondo a las peticiones, debido a la demora por parte de los grupos o áreas de trabajo.	Control 4 El técnico administrativo requiere a los funcionarios responsables para dar las respuestas de manera clara, precisa y congruente al trámite de las PQRS, cuando se identifica que no cumple con lo solicitado, previo al cumplimiento del término estipulado por la ley para el trámite oportuno. So pena de dar traslado a la Oficina de Control Disciplinario. Se deja constancia del seguimiento en un reporte trimestral.	Gestión de Atención al Usuario	Grupo de Atención al Usuario y EGI – Profesional Especializado Grado 19	El soporte no evidencia los requerimientos a los funcionarios que se realizaron en el segundo trimestre, teniendo en cuenta que el indicador precisa un reporte trimestral y lo que se adjunta corresponde a una muestra que no da claridad a la gestión realizada en el trimestre correspondiente.

INFORMES Y PLANES TICS 1040

No se evidencia el registro de riesgos relacionados con el grupo o área TICS, por tanto, el Asesor del Grupo de Control Interno continúa con la recomendación de verificar y establecer los riesgos asociados a tecnologías, con el fin de incluirlos en la matriz de riesgos de la entidad.

OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS 1100

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos Gestión	R17-1C	Posibilidad de afectación reputacional por caducidad o prescripción de la acción disciplinaria debido a la mora en la toma de decisiones y expedición de actos administrativos interlocutorios y de sustanciación dentro del proceso disciplinario.	Control 1 El jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios verifica mensualmente mediante el cuadro de control de términos para cada proceso, las fechas de caducidad y prescripción.	Control Disciplinario	Oficina Asuntos Disciplinarios - Jefe de Oficina Grado 19	Se evidencia los registros con relación a los soportes mensuales denominados "CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN", cumpliendo con la acción
Mapa de Riesgos - Corrupción (Controles)	R18-1C	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los entes de control a causa del manejo inadecuado o manipulación indebida de información en los procesos disciplinarios para favorecimiento de intereses personales o de terceros.	Control 2 El jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios verifica mensualmente la adecuada sustanciación de cada proceso disciplinario.	Control Disciplinario	Oficina Asuntos Disciplinarios - Jefe de Oficina Grado 19	Se evidencia los registros con relación a los soportes mensuales denominados "LISTADO DE EXPEDIENTES", cumpliendo con la acción
Mapa de Riesgos - Corrupción (Controles)	R18-1A	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los entes de control a causa del manejo inadecuado o manipulación indebida de información en los procesos disciplinarios para favorecimiento de intereses personales o de terceros.	Control 3 Dictar charla relacionada con el debido ejercicio del servicio y la función pública, dirigida a los servidores públicos de la entidad.	Control Disciplinario	Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios	Se observa la correspondiente evidencia, de la acción

OFICINA DE PLANEACIÓN 1200

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos Gestión	R2- 1C	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la modificación u omisión de información en los informes de	Control 1 El profesional especializado del Grupo de Planeación realiza revisión a los informes verificando que la información de las áreas sea coherente y que la ejecución presupuestal sea igual al	Direccionamiento Estratégico Planeación	Oficina de Planeación - Jefe De Oficina Grado 19	Se evidencia como cumplimiento de la acción una lista de revisión sin soporte de estos referentes a la gestión realizada al informe de Gestión. No obstante, a lo anterior, la afectación

		gestión institucionales para beneficio propio o de terceros.	informe consolidado de presupuesto según corresponda. Si se encuentran diferencias o inconsistencias se solicita aclaración y/o ajuste de la información			reputacional debido a la modificación u omisión de información en los informes de gestión institucional no recae exclusivamente a la presentación del informe de gestión institucional, se exhorta a la Oficina de Planeación en su calidad de segunda línea de defensa pronunciarse mediante informes formales respecto de la gestión de la entidad en los diferentes reportes que corresponda a las áreas, de cara la planeación estratégica del cumplimiento de sus objetivos, lo cual ha sido una réplica constante por parte del Grupo de Control Interno. .
Mapa de Riesgos - Gestión	R3-1C	Posibilidad de pérdida reputacional por baja ejecución de recursos, planes, programas y proyectos debido al incumplimiento de las metas propuestas.	Control 2 El profesional y el técnico de la Oficina de Planeación consolidan y realizan el reporte de monitoreo del avance o cumplimiento de los planes de acuerdo a los periodos establecidos por la entidad, resaltando las novedades o menores ejecuciones según lo programado e informa a la gerencia para que se tomen las medidas pertinentes.	Direccionamiento Estratégico Planeación	Oficina de Planeación - Profesional Especializado Grado 24	No se evidencia el cumplimiento de la acción del reporte II trimestre. No obstante, si bien El monitoreo se genera posterior al cierre de cada trimestre según circular interna 007 de 2025, esta Asesoría ha insistido en la claridad y cierre coherente con la dinámica de la entidad, por tanto, se exhorta a la Oficina de Planeación, a replantear los plazos de reporte como quiera que, los responsables hasta el 21 de julio se concedió plazo de registrar sus avances del II trimestre, lo que tiene como consecuencia de un diagnóstico extemporáneo y atemporal a la realidad espacial de la entidad y desdibujando el objetivo del monitoreo de cumplimiento y/o corrección temprana a las áreas así como coherencia entre los pronunciamientos que deben coexistir entre la segunda y tercera línea de defensa.

SUBDIRECCIÓN BIENESTAR, CALIDAD Y VIDA 2100

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R12-2C	Posibilidad de afección reputacional por actos o hechos inadecuados de los usuarios en los servicios de Recreación, cultura y deporte, por el no cumplimiento de los reglamentos internos de los programas.	Control 1 El personal que presencia un comportamiento inadecuado del usuario Programa de Vacaciones Recreativas interviene para normalizar la situación y genera un informe por escrito e incluye la evidencia recaudada. El Director operativo o quien este designe socializa la situación con el padre del menor; dejando constancia por escrito. Si se vuelve a presentar la situación, se hará efectiva la cláusula de permanencia.	Bienestar, Recreación y Deporte	Grupo de Bienestar, Recreación y Deporte	1RA temporada de vacaciones recreativas, no se reportó comportamientos inadecuados
Mapa de Riesgos - Corrupción (Controles)	R13-1C	Posibilidad de afección reputacional por sanciones disciplinarias debido a la omisión de los requisitos o por dar prioridad a usuarios, en los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte para favorecimiento propio o de un tercero.	Control 2 La Dirección de Desarrollo y Bienestar publica los requisitos para acceder a los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Bienestar, Recreación y Deporte	Grupo de Bienestar, Recreación y Deporte	Se evidencia soportes de los requisitos para acceder a los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte.

****ACCIONES INMERSAS 2110, CON REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD AL AVANCE DE LAS ACCIONES, se sugiere su exclusión del mapa de riesgo.**

SUBDIRECCIÓN BIENESTAR, RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE 2110

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R12-1C	Posibilidad de afectación reputacional por actos o hechos inadecuados de los usuarios en los servicios de Recreación, cultura y deporte, por el no cumplimiento de los reglamentos internos de los programas.	Control 1 La Dirección de Desarrollo y Bienestar tiene parametrizado en el formulario de inscripción del programa de Vacaciones Recreativas una casilla de diligenciamiento obligatorio en el que el funcionario beneficiario se compromete a cumplir con el reglamento del programa. Igualmente, los profesionales del Grupo de Bienestar, recreación, cultura y deporte socializan el reglamento antes de dar inicio a las actividades de las vacaciones recreativas.	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente. Se evidencia el cumplimiento de la acción
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R12-3C	Posibilidad de afectación reputacional por actos o hechos inadecuados de los usuarios en los servicios de Recreación, cultura y deporte, por el no cumplimiento de los reglamentos internos de los programas.	Control 2 El profesional universitario del centro de cuidado infantil "La Nana" que realiza la inscripción, verifica la firma del documento "Aceptación Reglamento" establecido por el FBSCGR en el que el funcionario beneficiario se compromete a cumplir con el reglamento del programa. Igualmente, los profesionales del Grupo de Bienestar, recreación, cultura y deporte socializan el reglamento antes de dar inicio a las actividades.	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente. Se evidencia el cumplimiento de la acción
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R12-4C	Posibilidad de afectación reputacional por actos o hechos inadecuados de los usuarios en los servicios de Recreación, cultura y deporte, por el no cumplimiento de los reglamentos internos de los programas.	Control 3 El Funcionario responsable del programa o actividad realiza un informe en el evento que se evidencie un incumplimiento al reglamento y reporta al profesional especializado del Grupo de Bienestar, recreación, cultura y deporte.	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente. No se reportó incumplimiento al reglamento

Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R12-5C	Posibilidad de afectación reputacional por actos o hechos inadecuados de los usuarios en los servicios de Recreación, cultura y deporte, por el no cumplimiento de los reglamentos internos de los programas.	Control 4 El profesional especializado de Recreación, Cultura y Deporte reporta al director operativo y/o gerente y demás que corresponda, para tomar las acciones pertinentes y comunica de manera oficial al beneficiario, cuando se presenta incumplimiento al respectivo reglamento.	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente. Se evidencia el cumplimiento de la acción
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R12-6C	Posibilidad de afectación reputacional por actos o hechos inadecuados de los usuarios en los servicios de Recreación, cultura y deporte, por el no cumplimiento de los reglamentos internos de los programas.	Control 5 El Técnico Administrativo del gimnasio que realiza la inscripción, verifica la firma del documento "Aceptación Reglamento" establecido por el FBSCGR. Igualmente, los profesionales del Grupo de Bienestar, recreación, cultura y deporte socializan el reglamento antes de dar inicio a las actividades.	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente. Se evidencia el cumplimiento de la acción
Mapa de Riesgos - Corrupción	R13-2C	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la omisión de los requisitos o por dar prioridad a usuarios en los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte para favorecimiento propio o de un tercero.	Control 6 El Profesional grado 21 del Grupo de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte verifica que la información registrada por el profesional asignado cumpla con los requisitos establecidos para la participación en las actividades o en los programas. Se aprueban para continuar con el trámite o devuelven para subsanar. Se deja evidencia con los listados definitivos de quienes cumplen requisitos por actividades programadas que lo requieran.	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente. Se evidencia el cumplimiento de la acción
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R47-1C	Posibilidad de afectación económica por pérdida de recursos contratados y no utilizados debido a la inasistencia de usuarios a los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Control 7 El Técnico Administrativo del grupo recreación cultura y deporte, filtra la lista de asistencia entregada por el proveedor contratado o responsable de la actividad, frente al listado de inscritos para determinar las inasistencias. Como constancia, genera un reporte o listado que es remitido al (la) profesional especializado (a) del grupo Recreación, Cultura y Deporte.	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente. Se registra en las observaciones que a la fecha de cierre de reporte 21 de julio se encuentra en consolidado de inasistencias conforme a los informes del contratista.

Mapa de Riesgos - Fiscales (Controles)	R47-2C	Posibilidad de afectación económica por pérdida de recursos contratados y no utilizados debido a la inasistencia de usuarios a los programas de Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Control 8 Proponer un instructivo que detalle el paso a paso para la recuperación de recursos no utilizados en las actividades de bienestar.	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente a cargo profesional 21; Se recomienda apoyo de la segunda línea de la viabilidad de este control, toda vez que, no se observa acción clara que le permita al responsable, el cumplimiento de la acción enfocada a blindar a la entidad de afectación económica debido a la inasistencia de usuarios a los programas. Vigencia 2024 y 2025.
Mapa de Riesgos - Fiscales (Controles)	R48-1C	Posibilidad de efectos dañinos sobre bienes públicos por pérdida, deterioro, extravío o hurto de bienes dados en custodia a causa del espacio inadecuado para salvaguardarlos.	Control 9 Los profesionales y Técnicos del grupo recreación cultura y deporte, verifican las óptimas condiciones para la entrega de elementos y su devolución. Como constancia se deja registro en un documento	Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte	Grupo Bienestar, Recreación, Cultura y Deporte - Profesional Especializado Grado 21	La acción está presente. Se evidencia el cumplimiento de la acción

GERENCIAS DEPARTAMENTALES 2120						
PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable	Observación
Mapa de Riesgos – Gestión	R9-1C	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los funcionarios de la CGR debido a la baja ejecución de los planes de bienestar de las gerencias departamentales colegiadas.	Control 1 El profesional especializado grado 21 del Grupo de Seguimiento y Atención Gerencias Departamentales identifica a las gerencias que no han remitido las actividades del plan con los requerimientos o especificaciones técnicas y cotizaciones para elaboración de los estudios previos en las fechas indicadas de acuerdo al cronograma establecido y envía correo reiterando la remisión de los mismos.	Atención a Gerencias Departamentales	Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencia Departamentales - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia correo de seguimiento solicitando a las gerencias ajustes al plan. Se destaca que, debido a la cancelación de juegos nacionales 2025, debieron ajustarse las actividades de consolidación y modificación de los planes.
Mapa de Riesgos – Gestión	R9-2C	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los funcionarios de la CGR debido a la baja ejecución de los planes de bienestar de las gerencias departamentales colegiadas.	Control 2 El Profesional Especializado grado 21 de gerencias departamentales proyecta para remisión el oficio a los gerentes departamentales con copia a los delegados reiterando la remisión de los requerimientos y prepara el reporte a la gerencia para la decisión de elaborar el plan directamente por parte de la entidad.	Atención a Gerencias Departamentales	Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencia Departamentales - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia correo de enviando los lineamientos de procesos contractuales; sin embargo, se recomienda consolidar y ajustar el soporte, de conformidad al indicador y registro de la actividad a fin de determinar la idoneidad de la evidencia. (Oficios)

Mapa de Riesgos - Gestión	R9-1A	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los funcionarios de la CGR debido a la baja ejecución de los planes de bienestar de las gerencias departamentales colegiadas.	Control 3 Programar una reunión anual con los gerentes y delegados departamentales para dar a conocer las directrices de la construcción del plan así como los nombres de los funcionarios del Fondo de Bienestar que van a brindar apoyo y orientación de las actividades que se pueden realizar.	Atención a Gerencias Departamentales	Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencia Departamentales - Profesional Especializado Grado 21	Se cumplió con la acción planteada.
Mapa de Riesgos - Gestión	R10-1C	Posibilidad de pérdida reputacional por reclamos de los usuarios relacionados con la prestación de los servicios en las gerencias departamentales colegiadas debido a actividades de bienestar establecidas en los contratos sin cumplimiento.	Control 4 El profesional especializado grado 21 del Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias Departamentales remite oficios y/o correos electrónicos a los contratistas solicitando los soportes para los pagos.	Atención a Gerencias Departamentales	Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencia Departamentales - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia correos; sin embargo, se recomienda consolidar y ajustar el soporte, con el fin de evidenciar el cumplimiento de la acción en las 31 Gerencias de cara a las condiciones planteadas en esta Matriz. (# seguimientos/31 gerencias) a fin de identificar la cobertura completa.
Mapa de Riesgos - Fiscales	R11-1C	Posibilidad de pérdida económica por constituir vigencias expiradas debido a la inoportuna remisión de los soportes para pago y/o requisitos exigidos en contratos del plan de Bienestar.	Control 5 El profesional especializado grado 21 del Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencias Departamentales remite oficios y/o correos electrónicos a los contratistas solicitando los soportes para los pagos.	Atención a Gerencias Departamentales	Grupo de Seguimiento y Atención a Gerencia Departamentales - Profesional Especializado Grado 21	Se recomienda consolidar y ajustar el soporte, con el fin de evidenciar el cumplimiento de la acción en las 31 Gerencias de cara a las condiciones planteadas en esta Matriz. (# oficio-correos/31 gerencias) a fin de identificar la cobertura completa.

RCENTRO MÉDICO 2210						
PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable	Observación
Mapa de Riesgos - Fiscales	R14-1C	Posibilidad de afectación reputacional y económica por sanción del ente de control debido a la prestación de los servicios de salud fuera de los estándares de habilitación	Control 1 El comité técnico del programa de salud realiza mensualmente la autoevaluación por criterios de habilitación de conformidad con la normatividad aplicable, dejando constancia mediante actas.	Atención Médica	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud - Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la acción.

Mapa de Riesgos Fiscales	R14-2C	Posibilidad de afectación reputacional y económica por sanción del ente de control debido a la prestación de los servicios de salud fuera de los estándares de habilitación.	Control 2 La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud remite las novedades que puedan afectar la prestación del servicio, en la medida que se presentan, a la Dirección de Desarrollo para la adaptación oportuna de la actualización en normativa de salud.	Atención Médica	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la acción.
Mapa de Riesgos – Corrupción	R15-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias debido al registro de datos irreales, incoherentes e incompletos que generan reportes inválidos en el aplicativo de Salud del Centro Médico para favorecimiento propio o de terceros	Control 3 La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud verifica diariamente que los ingresos por venta de servicios se encuentren registrados en el aplicativo y correspondan a lo facturado y a lo diligenciado en la planilla diaria de recaudo. En caso de presentar inconsistencia se solicita aclaración al funcionario que adelantan la facturación. Si no se concilia o aclara, se comunica a la Dirección de Desarrollo para que tome las medidas pertinentes.	Atención Médica	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.
Mapa de Riesgos – Corrupción	R15-2C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias debido al registro de datos irreales, incoherentes e incompletos que generan reportes inválidos en el aplicativo de Salud del Centro Médico para favorecimiento propio o de terceros	Control 4 La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud verifica diariamente que lo facturado en el servicio de odontología, corresponda al tratamiento realizado, según lo registrado por el odontólogo en el formato Clasificación Única en procedimientos en Salud y la facturación. En caso de presentar inconsistencia se solicita aclaración al funcionario que realizó la facturación. Si no se concilia o aclara se comunica a la Dirección de Desarrollo para que tome las medidas pertinentes.	Atención Médica	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.

Mapa de Riesgos – Corrupción	R16-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional a causa de sanciones disciplinarias y fiscales por prestar los servicios ofertados en el programa de salud a quienes no cumplen los requisitos como beneficiarios para favorecimiento propio o de terceros.	Control 5 La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud realiza bimensualmente la verificación de la carpeta digital con los soportes documentales por cada funcionario que solicite la inscripción al programa de salud. En caso de no cumplir con los requisitos, se solicita al funcionario que complete los soportes documentales exigidos en la normativa vigente para afiliación y queda registrado en aplicativo, ítem tipo de paciente, como "Pendiente". Como constancia se genera 6 informes que se reportan a la subdirección de Desarrollo y Emprendimiento	Atención Médica	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.
Mapa de Riesgos – Gestión	R42-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias debido al registro de datos irreales, incoherentes e incompletos que generan reportes inválidos en el aplicativo de Salud del Centro Médico	Control 6 La profesional especializada grado 21 del Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud realiza mensualmente la revisión de RIPS institucionales cruzados con diagnósticos diferenciales para los eventos de interés en salud pública, analizados con la verificación de la Historia Clínica. En el momento que se detecte irregularidades se informa al profesional de la novedad con copia a la Oficina de Control Disciplinario y las demás que correspondan.	Atención Médica	Grupo Centro Médico y Atención Integral en Salud Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.

COLEGIO 2220

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos – Gestión	R33-1C	Posibilidad de pérdida reputacional por sanción del ente regulador debido al manejo de incidentes con los educandos por fuera de lo estipulado en el manual de convivencia y la normativa legal y reglamentaria.	Control 1 La rectora programa y realiza seguimiento de actividades de formación a todo el personal, padres y estudiantes del colegio, acerca de la ruta de atención integral, manual de convivencia y debido proceso.	Gestión Educativa	Grupo Gestión Educativa y Colegio Rector (a)	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.

Mapa de Riesgos - Gestión	R33-2C	Posibilidad de pérdida reputacional por sanción del ente regulador debido al manejo de incidentes con los educandos por fuera de lo estipulado en el manual de convivencia y la normativa legal y reglamentaria.	Control 2 El coordinador de convivencia verifica en el reporte del observador el seguimiento que lleva a cabo el docente sobre el caso o situación presentada con el estudiante (vivenciales, tipo I, II o III).	Gestión Educativa	Grupo Gestión Educativa y Colegio - Rector (a)	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.
---------------------------	--------	--	--	-------------------	--	---



CRÉDITO Y CARTERA 2230

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Corrupción	R6-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por recursos no recuperables de cartera, debido al otorgamiento y/o desembolso de créditos sin el lleno de los requisitos establecidos para beneficio personal o de terceros	Control 1 Los profesionales del área de crédito verifican las solicitudes de crédito de vehículo, bienestar integral y calamidad antes de presentarlos al comité de crédito. En caso de no cumplir con los requisitos, son devueltos al técnico para solicitar subsanación o rechazar. Se deja constancia en el formato de Análisis Técnico.	Gestión de apoyo financiero crédito y cartera	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.
Mapa de Riesgos - Corrupción	R6-2C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por recursos no recuperables de cartera, debido al otorgamiento y/o desembolso de créditos sin el lleno de los requisitos establecidos para beneficio personal o de terceros	Control 2 El pre comité de créditos de vivencia y vehículo realiza la verificación de los soportes de los créditos y puntajes contemplados en los prelistados de créditos. En caso de no cumplir los requisitos se hace la respectiva solicitud mediante acta para proceder con la corrección.	Gestión de apoyo financiero crédito y carta	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.
Mapa de Riesgos - Corrupción	R6-3C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por recursos no recuperables de cartera, debido al otorgamiento y/o desembolso de créditos sin el lleno de los requisitos establecidos para beneficio personal o de terceros	Control 3 El comité de Bienestar Integral realiza verificación a las solicitudes de crédito de bienestar integral para recomendar la aprobación o no a la Gerencia. En caso de no cumplir, se deja constancia en acta de las razones que motivaron la desaprobación	Gestión de apoyo financiero crédito y cartera	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.

Mapa de Riesgos - Gestión	R7-1C	Posibilidad de pérdida económica por la baja ejecución de recursos presupuestales dentro de la respectiva vigencia, debido a demoras en la aprobación y legalización de los créditos	Control 4 El coordinador del Grupo de Gestión de Apoyo de Crédito y Cartera o quien haga sus veces realiza análisis técnico para recomendar a la gerencia sobre el monto de las renuncias, menores valores utilizados para proceder con las reasignaciones y redistribución de saldos, previa aprobación por la Dirección de Desarrollo y Bienestar.	Gestión de apoyo financiero crédito y cartera	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión	R7-1A	Posibilidad de pérdida económica por la baja ejecución de recursos presupuestales dentro de la respectiva vigencia, debido a demoras en la aprobación y legalización de los créditos	Control 5 Realizar seguimiento mensual al término de legalización de los créditos de vivienda y enviar comunicaciones a los beneficiarios recordando los plazos	Gestión de apoyo financiero crédito y cartera	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.
Mapa de Riesgos - Fiscales	R8-1A	Posibilidad de afectación económica por la dificultad para iniciar cobro jurídico debido a la pérdida de garantías constituidas.	Control 6 El profesional especializado grado 21 del área de crédito revisa trimestralmente, que las garantías de los créditos de la vigencia se encuentren en el respectivo expediente de conformidad con el reporte que realiza el técnico y el generado por el sistema. En caso de no encontrar la garantía en el expediente, se procede con las actuaciones administrativas pertinentes.	Gestión de apoyo financiero crédito y cartera	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.

Mapa de Riesgos - Gestión	R25-1C	Posibilidad de afectación económica por disminución de ingresos debido al incremento de la cartera en mora de 0 a 90 días.	Control 7 El profesional especializado del Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera, identifica mensualmente los deudores morosos en el reporte de clasificación de cartera generado por el aplicativo TAO, para iniciar la gestión de cobro a través de comunicaciones, reforzado con llamadas y correos. Si no se obtiene el pago de la obligación, se corre traslado a la oficina jurídica para lo pertinente.	Gestión de apoyo financiero crédito y cartera	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera - Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.
Mapa de Riesgos - Corrupción	R25-2C	Posibilidad de afectación económica por disminución de ingresos debido al incremento de la cartera en mora de 0 a 90 días.	Control 8 El profesional Universitario del Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera, verifica con el reporte de novedades del área de nómina de Talento Humano de la CGR, que el valor a descontar corresponda a la cuota establecida para el respectivo crédito. Adicionalmente, se revisa que se encuentren incluidos todos los créditos. Para los casos que se evidencie diferencia, se solicita el ajuste de novedades de nómina.	Gestión de apoyo financiero crédito y cartera	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera - Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.

Mapa de Riesgos - Gestión	R25-1A	Posibilidad de afectación económica por disminución de ingresos debido al incremento de la cartera en mora de 0 a 90 días.	Control 9 Realizar seguimiento mensual a la gestión de recuperación de la cartera de 0 a 90 días	Gestión de apoyo financiero crédito y cartera	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soportes de la realización de la acción.
---------------------------	--------	--	--	---	---	---

ACTIVIDADES CONSOLIDADAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. RECURSOS FÍSICOS -INVENTARIOS- 3010.

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión	R28- 1C	Posibilidad de pérdida reputacional por sanción de los entes de control debido al inapropiado registro de la información, en el inventario de la propiedad planta y equipo.	Control 1 El técnico administrativo del área de Recursos Físicos realiza un comparativo mensual con los datos del inventario del periodo inmediatamente anterior para determinar las posibles variaciones presentadas. En caso de encontrar diferencias, verifica los soportes de las adquisiciones y bajas realizadas. Se deja constancia en el archivo resumen comparativo.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción "acta de conciliación de movimientos y saldo PPYE".
Mapa de Riesgos - Gestión	R28-2C	Posibilidad de pérdida reputacional por sanción de los entes de control debido al inapropiado registro de la información, en el inventario de la propiedad planta y equipo.	Control 2 El técnico administrativo del área de Recursos Físicos y el técnico administrativo del área de Contabilidad realizan mensualmente una conciliación de los saldos correspondientes a la cuenta Propiedad Planta y equipo.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.

Mapa de Riesgos - Fiscales	R29-1C	Posibilidad de efectos dañoso sobre bienes públicos por pérdida de bienes y/o elementos debido a la desactualización de los registros de inventario.	Control 3 El técnico administrativo del área de Recursos Físicos realiza la verificación de los elementos para dar de baja de acuerdo con la relación enviada del área encargada, si los elementos no corresponden a la relación enviada se requiere al funcionario para que verifique y ajuste la relación o responda por el bien no encontrado, previa validación del Profesional Especializado del área de Recursos Físicos.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	El responsable reporto para segundo trimestre: "A la fecha no se ha informado nuevos procesos de bajas".
Mapa de Riesgos - Fiscales	R29-1A	Posibilidad de efectos dañoso sobre bienes públicos por pérdida de bienes y/o elementos debido a la desactualización de los registros de inventario.	Control 4 Elaborar y ejecutar un cronograma para dar de baja los bienes y elementos de inventario de las diferentes sedes.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión	R34-1C	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los organismos de control debido a la pérdida o deterioro de información del archivo central.	Control 5 El técnico y/o auxiliar administrativo del área archivo registra las consultas y préstamos de información en el formato de préstamo y realiza el seguimiento de devoluciones según el tiempo establecido.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.

Mapa de Riesgos - Gestión	R34-2C	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los organismos de control debido a la pérdida o deterioro de información del archivo central	Control 6 El técnico y el auxiliar administrativo del área de archivo verifican los expedientes y registran las novedades sobre el deterioro documental en el Formato Único de Inventario Documental y comunican al profesional grado 21 de Archivo para que se desarrolle el plan de mitigación de acuerdo con el nivel del deterioro de la información.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	Se evidencia el registro de la acción. Se recomienda ajustar de conformidad al indicador que precisa un informe.
Mapa de Riesgos - Gestión	R34-3C	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los organismos de control debido a la pérdida o deterioro de información del archivo central	Control 7 El coordinador de Gestión Administrativa programa la ejecución de jornadas de limpieza en seco a las cajas que figuran en los depósitos de archivo, para prevenir el deterioro y riesgos biológicos.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	Se evidencia registro fotográfico de la acción. No obstante, se recomienda ajustar de conformidad a la documentación del programa de ejecución de las jornadas de limpieza dentro de trimestre correspondiente.
Mapa de Riesgos - Gestión	R34-1A	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los organismos de control debido a la pérdida o deterioro de información del archivo central.	Control 8 Desarrollar actividades de sensibilizaciones a los funcionarios sobre la custodia, organización y conservación documental.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión	R38-1C	Posibilidad de afectación económica por sanciones de los entes de control, debido al deterioro de la infraestructura física.	Control 9 El profesional especializado grado 21 del área de Recursos Físicos realiza la programación del mantenimiento de la infraestructura física según la asignación presupuestal y efectúa el seguimiento mensual a la ejecución de las actividades programadas.	Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa – Profesional Especializado	Se evidencia soporte del cumplimiento de la acción.

CONTRATACIÓN 3013

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos Fiscales	R30-1C	Posibilidad de efecto dañoso sobre recursos públicos de la entidad por recursos a favor dejados de calcular debido a contratos sin el cumplimiento legal de liquidación.	Control 1 El profesional especializado grado 21 del área de Contratación genera un reporte mensual de los contratos pendientes de liquidación y solicita mediante comunicación al supervisor del contrato, realizar el acta de liquidación y remitir el documento al área de contratación para su revisión.	Gestión de Contratación	Grupo de Gestión Administrativa (Contratación) - Profesional Especializado Grado 21	Se recomienda ajustar la evidencia en el sentido que, el soporte identifique la descripción de la acción en el seguimiento mensual de los contratos pendientes de liquidación.
Mapa de Riesgos Gestión	R31-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control debido a errores o falta de información en la rendición de cuenta de contratos ante la Auditoría General de la República.	Control 2 El profesional especializado grado 21 del área de Contratación verifica mensualmente que los registros de contratación en el aplicativo SIA Observa coincida con los registros de la base de datos digital de contratación, generando reporte; en caso de encontrar inconsistencias procede a realizar los ajustes correspondientes.	Gestión de Contratación	Grupo de Gestión Administrativa (Contratación) - Profesional Especializado Grado 21	El control está presente. Se evidencia soporte de la realización de la acción.
Mapa de Riesgos Corrupción	R32-1C	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por sanciones disciplinarias y fiscales por favorecer o desfavorecer a un tercero mediante el uso del poder, en la celebración contratos con quien se está incurso en conflicto de intereses, para beneficio propio y/o del tercero	Control 3 El profesional grado 21 del área de Contratación verifica que cada expediente contractual cuente con el formato denominado declaración impedimento y/o conflicto de intereses para procesos de contratación, si no se encuentra, se requiere al funcionario del	Gestión de Contratación	Grupo de Gestión Administrativa (Contratación) - Profesional Especializado Grado 21	-Se recomienda ajustar la evidencia en el sentido que, el soporte identifique la descripción de la acción en la verificación mensual de los contratos pendientes de liquidación.

			área de contratación asignado para apoyar la gestión contractual para que complete el expediente. El reporte del control de la verificación se realiza mensualmente. El Director Administrativo, como presidente del comité de Contratación, consulta al inicio de los comités si alguno de sus miembros está incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés respecto a los estudios previos a presentar.			
Mapa de Riesgos – Corrupción	R32-1A	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por sanciones disciplinarias y fiscales por favorecer o desfavorecer a un tercero mediante el uso del poder, en la celebración contratos con quien se está incurso en conflicto de intereses, para beneficio propio y/o del tercero	Control 4 Elaborar base de datos de control de verificación de del formato declaración impedimento y/o conflicto de intereses para procesos de contratación diligenciado y anexado al expediente.	Gestión de Contratación	Grupo de Gestión Administrativa (Contratación) Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia un archivo en formato Excel, no obstante, no se evidencia la descripción de la acción

**SE RECOMIENDA LA PERTINENCIA DE LOS CONTROLES 32 C1 Y 32 A1, YA QUE REFIEREN EL MISMO OBJETIVO. ASIMISMO, RESPECTO DE LA PREGUNTA DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO LA RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DE CONTRATACION DE REGISTRAR EN LAS ACTAS DE COMITÉ DICHA CONSULTA A LOS PARTICIPANTES DE AGUNA INHABILIDAD.

CESANTÍAS 3020

PLAN	No.	Descripción	Acción	proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión	R27-1C	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los usuarios debido a la demora en el pago de las cesantías.	Control 1 Los funcionarios del Grupo de Gestión de Cesantías una vez reciben las solicitudes para pago verifican con la base de datos de cuentas bancarias enviada por presupuesto que la cuenta está creada. Si no está creada, se remite a los profesionales grado 09 para su creación. En caso de estar vencida la cuenta, se remite para activación.	Gestión de cesantías	Grupo de Gestión de Cesantías - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Corrupción	R27-2C	Posibilidad de afectación reputacional por quejas de los usuarios debido a la demora del pago de las cesantías.	Control 2 El Profesional Especializado grado 14 del Grupo de Gestión de Cesantías verifica que las cuentas que se han remitido queden adecuadamente creadas.	Gestión de cesantías	Grupo de Gestión de Cesantías - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Fiscales	R49-1C	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos, por pago de intereses moratorios, a causa de la inoportunidad en el pago de las cesantías definitivas	Control 3 El profesional Especializado grado 21 del grupo de Gestión de Cesantías al recibir las resoluciones de liquidación de cesantías definitivas por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la CGR, verifica la fecha de notificación y la fecha límite para pago, validando con la disponibilidad de recursos asignados por Min hacienda para	Grupo de Gestión de Cesantías.	Grupo de Gestión de Cesantías - Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.

			priorizar el pago según los tiempos establecidos por ley. Dicho control se registra semanalmente en hoja de Excel y se deja evidencia mediante constancia trimestral de los pagos oportunos efectuados.			
--	--	--	---	--	--	--

CONTABILIDAD 3031

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión	R23-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de los entes fiscales debido a la inexactitud de las operaciones reconocidas, registradas y reveladas.	Control 1 El técnico administrativo y/o quien haga el registro de la obligación del área contable lleva a cabo una verificación a cada uno de los elementos que conforman la transacción. En caso de encontrar inconsistencias, se devuelve para subsanar.	Gestión Financiera	Grupo de Gestión Financiera (Contabilidad) - Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión	R23-2C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de los entes fiscales debido a la inexactitud de las operaciones reconocidas, registradas y reveladas.	Control 2 El aplicativo SIIF nación, cuenta con parámetros de control, que generan alarmas y no permiten seguir el proceso, hasta tanto se ajuste los datos registrados.	Gestión Financiera	Grupo de Gestión Financiera (Contabilidad) - Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión	R24-1C	Posibilidad de afectación reputacional por Inexactitud en la información contable debido al reporte extemporáneo de la información por parte de las áreas generadoras.	Control 3 El profesional especializado del área de contabilidad previo a la revisión y consolidación de la información financiera remite el día 5 de cada mes, comunicación a los responsables de la entrega de la información,	Gestión Financiera	Grupo de Gestión Financiera (Contabilidad) - Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.

			recordando el cumplimiento.			
Mapa de Riesgos - Corrupción (Controles)	R24-1A	Posibilidad de afectación reputacional por Inexactitud en la información contable debido al reporte extemporáneo de la información por parte de las áreas generadoras.	Control 4 Elaborar un cuadro de control con los reportes de información de las áreas, incluyendo alertas de fecha de vencimiento.	Gestión Financiera	Grupo de Gestión Financiera (Contabilidad) - Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.

PRESUPUESTO 3032						
PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión	R35-1C	Posibilidad de afectación económica por sanción del ente regulador del Presupuesto General de la Nación debido a baja ejecución de la apropiación y rezago presupuestal	Control 1 El profesional especializado del área de Presupuesto realiza revisión mensual del reporte de ejecución presupuestal del SIIF comparando la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones, desembolso de créditos, pago de nómina, cesantías y programas de bienestar, frente a la apropiación disponible, que esté acorde con los plazos y montos programados. Se generan hojas de trabajo con el análisis realizado.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Presupuesto) Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R35-2C	Posibilidad de afectación económica por sanción del ente regulador del Presupuesto General de la Nación debido a baja ejecución de la apropiación y rezago presupuestal	Control 2 La asesoría financiera realiza un análisis trimestral de la información de la ejecución presupuestal de recursos nación y recursos propios e informa los miembros del Comité Interno de	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Presupuesto) Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.

			Programación Presupuestal para que se tomen las medidas correctivas según las necesidades de la Entidad.			
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R36-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de los entes de control debido a generación de disponibilidades con utilización de rubros presupuestales que no corresponden al objeto del gasto de acuerdo al catálogo de clasificación presupuestal vigente.	Control 3 El profesional especializado grado 19 del área de Presupuesto revisa que en las solicitudes de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) el objeto del gasto corresponda con el rubro presupuestal a afectar y comunica al técnico de presupuesto la autorización de expedición del CDP.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Presupuesto) Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R36-2C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de los entes de control debido a generación de disponibilidades con utilización de rubros presupuestales que no corresponden al objeto del gasto de acuerdo al catálogo de clasificación presupuestal vigente.	Control 4 Los técnicos administrativos del área de Presupuesto verifican el objeto del gasto programado frente al catálogo de clasificación presupuestal vigente y clasificación central del producto del DANE, que los rubros y usos presupuestales se encuentren activos. En caso de encontrar diferencias, se informa al área responsable de la ejecución para realizar el ajuste correspondiente. Se deja evidencia mediante correo electrónico.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Presupuesto) Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión (Controles)	R43-1C	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de los entes de control debido a generación y expedición de compromisos con	Control 5 El profesional especializado grado 19 y los técnicos administrativos del área		Gestión Financiera	

		utilización de CDPs que no corresponden al objeto a contratar o sin la documentación necesaria.	de presupuesto revisa que el compromiso expedido esté acorde con el CDP expedido inicial y a los documentos soporte del objeto del gasto, lo aprueba para el respectivo archivo en la unidad de drive, cargue al SECOP (para el caso de Contratación) y envía al área solicitante o para continuar la cadena presupuestal. En caso de encontrar diferencias, se informa al área responsable de la ejecución para realizar el ajuste correspondiente. Se deja evidencia mediante correo electrónico.	Gestión Financiera	(Presupuesto) Profesional Especializado	Se evidencia soporte de la acción.
--	--	---	---	--------------------	---	------------------------------------

TESORERÍA 3033

PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión	R19-C1	Posibilidad de afectación económica por incurrir en intereses moratorios debido al pago extemporáneo de deducciones ante el Ministerio de Hacienda.	Control 1 La profesional especializada del área de Tesorería establece un cronograma anual para recibir archivos y soportes para procesar pagos oportunamente, con base en el cual programa las solicitudes de devoluciones dentro del mes.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Treasurería) Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.

Mapa de Riesgos - Gestión	R19-C2	Posibilidad de afectación económica por incurrir en intereses moratorios debido al pago extemporáneo de deducciones ante el Ministerio de Hacienda.	Control 2 La profesional especializada del área de Tesorería efectúa verificaciones y seguimiento a las deducciones realizadas de acuerdo con el reporte generado por el SIIF.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Tesorería) Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Gestión	R19-A1	Posibilidad de afectación económica por incurrir en intereses moratorios debido al pago extemporáneo de deducciones ante el Ministerio de Hacienda.	Control 3 Advertir a las áreas responsables de la información para pago de deducciones, sobre las implicaciones del incumplimiento.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Tesorería) Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Corrupción	R20-C1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control fiscal debido a la duplicidad en el giro de devoluciones para beneficio propio o de un tercero.	Control 4 El técnico administrativo genera el reporte mensual de pago por devoluciones y remite a las áreas para conocimiento y control. El técnico administrativo envía las órdenes de pago, informando que fueron realizadas las respectivas devoluciones tramitadas para ser aplicadas en los estados de cuenta, tanto de Cartera general como del Colegio.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Tesorería) Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.

Mapa de Riesgos - Corrupción	R20-C2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones del ente de control fiscal debido a la duplicidad en el giro de devoluciones para beneficio propio o de un tercero.	Control 5 El técnico grado 18 revisa los reportes mensuales de devoluciones en nivel de detalle del documento, donde se especifican los datos del solicitante para prevenir duplicidad en la devolución. En caso de identificar que ya se realizó el pago, se procede a comunicar al beneficiario con el respectivo documento soporte..	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Tesorería) Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.
Mapa de Riesgos - Corrupción	R21-C1	Posibilidad de afectación reputacional por sanción disciplinaria debido al pago de compromisos financieros sin el cumplimiento de los requisitos para beneficio propio o de un tercero.	Control 6 La profesional especializada y el técnico del área de Tesorería verifican que las solicitudes de pago realizadas por Alfa net cumplan con todos los soportes según los requisitos legales. Cuando se trata de pagos de contratación, adicionalmente se verifican los registros del SECOP II. Si no se cumplen los requisitos legales se procede con la devolución de la solicitud de giro por medio del Alfabet al área generadora.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Tesorería) Profesional Especializado Grado 21	Se evidencia soporte de la acción.

Mapa de Riesgos - Gestión	R22-C1	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la legalización de las cajas menores por fuera de los términos normativos.	Control 7 El técnico del área de Tesorería recibe por el aplicativo Alfabet las solicitudes de legalización de caja menor y verifica mediante lista de chequeo que cumpla con todos los requerimientos, para realizar el procedimiento de cierre en SIIF. En caso de incumplimiento, se hace devolución al cuentadante para efectuar los ajustes o complete la información.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Tesorería) Profesional Especializado Grado 21	El responsable indica: "Las acciones de esta recomendación se evidencian en el mes de diciembre al momento del cierre de las cajas menores de la entidad".
Mapa de Riesgos - Gestión	R22-C2	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la legalización de las cajas menores por fuera de los términos normativos.	Control 8 El técnico administrativo genera el Documento de Recaudo por clasificar (DRXC) a partir de la consignación de reintegro que hace el cuentadante en el mes de diciembre y da traslado a las áreas para que efectúen el proceso respectivo.	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Tesorería) Profesional Especializado Grado 21	El responsable indica: "Las acciones de esta recomendación se evidencian en el mes de diciembre al momento del cierre de las cajas menores de la entidad".
Mapa de Riesgos - Gestión	R22-A1	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones disciplinarias debido a la legalización de las cajas menores por fuera de los términos normativos.	Control Efectuar seguimiento al cronograma, requiriendo a los responsables el cumplimiento de fecha establecida para el cierre de la caja menor, la participación en la capacitación anual del SIIF y la divulgación de las implicaciones por incumplimiento	Gestión Financiera	Gestión Financiera (Tesorería) Profesional Especializado Grado 21	El responsable indica: "Las acciones de esta recomendación se evidencian en el mes de diciembre al momento del cierre de las cajas menores de la entidad".

TALENTO HUMANO 3040						
PLAN	No.	Descripción	Acción	Proceso	Responsable Avance	Observación
Mapa de Riesgos - Gestión	R46-C1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones administrativas debido al desconocimiento de la normativa aplicable al proceso de Gestión Humana.	El profesional especializado o quien haga sus veces del grupo de Talento Humano revisa semestralmente las actualizaciones normativas aplicables al proceso y programará acciones de gestión del conocimiento tales como mesas de trabajo de retroalimentación. Se deja evidencia mediante actas de reunión con el grupo de trabajo.	Grupo de Gestión del Talento Humano y desarrollo Organizacional	Grupo de Gestión del Talento Humano- Profesional especializado grado 21 Talento Humano.	El responsable indica: "Se realiza a partir del tercer trimestre".