**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Superintendencia del Subsidio Familiar

PRINCIPAL

Carrera 69 No. 25B - 44

Calle 45A No. 9 - 46, Bogotá

PBX: +57 (1) 348 78 00 FAX: +57 (1) 348 78 04

Línea de atención al ciudadano: +57 (1) 348 77 77

Línea gratuita nacional: 018000 910 110

www.ssf.gov.co - e-mail: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

Bogotá D.C., Colombia

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE GESTION**

**II Trimestre de 2018**

**Fecha: 24 julio de 2018**



|  |  |
| --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | |
| 1.1 Fecha De Informe: | 25 DE JULIO DE 2018 |
| **1.2 Periodo Evaluado:** | II TRIMESTRE DE 2018 |
| 1.3 Proceso y/o Dependencia: | OFICINA CONTROL INTERNO |
| 1.4 LÍDER DEL PROCESO Y/O DEPENDENCIA: | JOSÉ WILLIAM CASALLAS FANDIÑO |
|  | |
| **2. OBJETIVO**  Con el fin de dar cumplimiento a los criterios anteriormente mencionados, especialmente a lo establecido en la Guía para la administración del riesgo DAFP Versión 3 en el cual menciona que los encargados de realizar acciones asociadas a los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados son los responsables de los procesos y que el encargado de realizar seguimiento a los riesgos que a nivel institucional han sido consolidados está a cargo de la Oficina de Control Interno, se hace necesario realizar dicho seguimiento con corte del 01 de Abril al 30 de Junio – **II Trimestre 2018**. | |
| **3. ALCANCE**  Para realizar este informe se tuvo en cuenta los siguientes documentos:   * Mapa institucional del riesgo que fue elaborado por la Oficina Asesora de Planeación, resultado de la consolidación de los veintiún (21) procesos, en acompañamiento de cada uno de los líderes de los procesos. * Matriz que contiene la información de las actividades realizadas con respecto de los controles definidos frente a los cuarenta y siete (47) riesgos de los procesos que fueron reportados por cada una de las dependencias y consolidado por la Oficina Asesora de Planeación. | |
| **4. CRITERIOS**   * Ley 87 de 1993 * Decreto 4485 de 2009 * Decreto 943 de 2014 - Manual Técnico del MECI 2014 * Guía para la administración del riesgo emitida por el DAFP, Versión 3 | |
| **5. SEGUIMIENTO**  La Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de los controles establecidos en el trimestre relacionado con las acciones plateadas para el manejo de los mismos, mediante la observación de registros, entrevistas y evidencia objetiva.  **RESULTADO DEL SEGUIMIENTO**  De acuerdo al seguimiento realizado al consolidado del mapa de riesgos institucional, se verificaron en el año 2018, Cuarenta y siete (47) riesgos de gestión y los respectivos controles establecidos para los Veintiún (21) procesos existentes en la SSF.  Se presenta el consolidado de riesgos por proceso de la entidad:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **RIESGOS DE GESTION AÑO 2018** | | | | **No** | **PROCESOS SSF** | **No RIESGO** | | 1 | ALMACEN E INVENTARIOS | 1 | | 2 | COMUNICACIÓN PUBLICA | 1 | | 3 | CONTRATACION ADMINISTRATIVA | 1 | | 4 | CONTROLFINANCIERO CONTABLE DE LAS CCF | 4 | | 5 | CONTROL LEGAL DE LAS CCF | 2 | | 6 | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 1 | | 7 | ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACION DE PROYECTOS | 2 | | 8 | EVALUACION Y CONTROL | 2 | | 9 | EVALUACION DE GESTION DE LAS CCF | 2 | | 10 | GESTION INTEGRAL DEL RIESGO | 1 | | 11 | GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION | 4 | | 12 | GESTION DE TALENTO HUMANO | 4 | | 13 | GESTION DOCUMENTAL | 2 | | 14 | GESTION FINANCIERA | 3 | | 15 | GESTION JURIDICA | 3 | | 16 | INTERACCION CON EL CIUDADANO | 2 | | 17 | NOTIFICACIONES | 1 | | 18 | PLANEACION INSTITUCIONAL | 3 | | 19 | PROCESOS DISCIPLINARIOS | 2 | | 20 | RECURSOS FISICOS | 2 | | 21 | VISITAS A ENTES VIGILADOS | 4 | |  | **TOTAL RIESGOS** | **47** |   De acuerdo al seguimiento y monitoreo realizado por parte de la OCI en el reporte correspondiente al II trimestre del año 2018, se evidencia que las acciones a los controles se están llevando a cabo de manera eficiente en los procesos, asegurando un efectivo manejo del riesgo.  Para esta verificación se analizan principalmente 4 factores:   1. *Si los controles están documentados*, permitiendo conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución. 2. *Si el control que se implementa es automático o manual*, para los controles automáticos se utilizan herramientas tecnológicas y para los controles manuales se utilizan políticas de operación aplicables como autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de chequeo, controles de seguridad con personal especializado, entre otros. 3. *Si los controles se están aplicando en la actualidad*, que no se quedan en el papel y son conocidos y ejecutados, por los responsables. 4. *Si los controles han sido efectivos para el tratamiento del riesgo*, garantizando que el riesgo inherente puede disminuir en probabilidad de ocurrencia y/o severidad, minimizando el riesgo calificado como amenaza o vulnerabilidad.   En el periodo analizado, se evidencia la materialización de un (1) riesgo:  **Riesgo materializado** en el proceso **ALMACÉN E INVENTARIOS**, presenta la materialización de uno de sus riesgos, ya que el riesgo “Pérdida de recursos físicos de la Entidad. “, no pudo establecerse su efectividad en sus controles, toda vez que después del cambio de sede realizado en el mes de abril, el edificio de la calle 45 quedó solo.  En el edificio quedaron algunos bienes devolutivos bajo custodia y responsabilidad de la compañía de vigilancia, quienes deben responder por los bienes extraviados. Dichos bienes se encontraban en proceso de Baja.  El proceso reporto en actividades realizadas respecto a la materialización del riesgo: Debido al cambio de sede de la calle 45, efectuado en la primera semana de abril, se realizó una revisión al inventario antes y después del traslado, donde se evidenció que había un faltante en algunos Bienes Devolutivos de la Entidad, los cuales quedaron bajo custodia y responsabilidad de la compañía de vigilancia Starcoop. S.A.S.  El detalle de los bienes extraviados quedó registrado en el informe de Pérdida y Hurto de Bienes de la Entidad, realizado por el Grupo de Gestión Administrativa y Documental. Los bienes extraviados se encontraban en proceso de Baja.  El día 20 de junio se realizó mesa de trabajo con los corredores de seguros de Confinagro S.A y con los representantes de la empresa Starcoop S.A.S., con el propósito de dar trámite a la reposición de los bienes extraviados, quienes estuvieron de acuerdo con dicho trámite   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **RIESGO** | **CONTROLES** | **ACTIVIDADES  REALIZADAS** | **SE  MATERIALIZO EL RIEGO?** | | | SI | NO | | Pérdida de recursos físicos de la Entidad. | - La base de datos se maneja a través de la herramienta (NEON) - Toma fisica general anual de los Bienes de la Entidad - Muestra Aleatoria que se hace en el primer semestre al 10% de los cuentadantes. - Implementación del módulo de Entrada y salidas de bienes de la Entidad en la plataforma Esigna.  - Aseguramiento de los bienes de la Entidad mediante solicitud de emisión de pólizas. - Inspecciones mensuales del almacén.  - Entrega mensual de boletines de los movimientos diarios de almacén al área financiera contable. | \*Se han realizado los controles y seguimiento de los bienes de la entidad, por medio de las solicitudes que realizan los funcionarios para la solicitud del ingreso y salida de equipos via Esigna, y como plan de contingencia, si la plataforma no funciona correctamente, las solicitudes y controles se realizan por medio de correo electrónico Institucional.  \*Los bienes de la Entidad se encuentran asegurados, mediante pólizas de aseguramiento vigentes.  \*Se está entregando mensualmente el reporte de depreciación al Grupo de Gestión Financiera.  \*Mensualmente se han entregado los boletines del Almacén a Contabilidad.  \*Debido al cambio de sede de la calle 45, efectuado en la primera semana de abril, se realizó una revisión al inventario antes y después del traslado, donde se evidenció que había un faltante en algunos Bienes Devolutivos de la Entidad, los cuales quedaron bajo custodia y responsabilidad de la compañía de vigilancia Starcoop S.A.S.  El detalle de los bienes extraviados quedaron registrados en el informe de Perdida y Hurto de Bienes de la Entidad, realizado por el Grupo de Gestión Administrativa y Documental. Los bienes extraviados se encontraban en proceso de Baja. El día 20 de junio se realizó mesa de trabajo con los corredores de seguros de Confinagro S.A y con los representantes de la empresa Starcoop S.A.S., con el propósito de dar trámite a la reposición de los bienes extraviados, quienes estuvieron de acuerdo con dicho trámite. | **X** |  | | |
| **6. SEGUIMIENTO INFORME PERÍODO ANTERIOR**  En el informe presentado al seguimiento del I trimestre del 2018, se materializo un riesgo:   * En el proceso “***EVALUACION DE GESTION DE CCF***” en el riesgo ***“Emisión de Informes de gestión sin la capacidad técnica y oportuna que permitan generar seguimiento a la gestión de las CCF*”** hubo materialización del riesgo debido a que no pudo establecerse su efectividad al no realizar la revisión dentro del término establecido, en razón a que los reportes generados a través del sistema de información Gerencial SIGER no fueron ajustados a tiempo, afectando también la aplicación del formato unificado de análisis.   Se creó **Riesgo Interno #2** en el aplicativo Isolucion para la creación de un plan de mejoramiento por parte del área.  **Observación por parte de la OCI:** el líder del proceso reportara a la Oficina de Control Interno acciones de mejora ante la materialización del riesgo, las cuales estarán encaminadas a mejorar la eficacia, eficiencia o efectividad en el proceso y los controles establecidos.  El proceso documento el riesgo materializado con la toma de acciones correctivas de manera física, mientras es subida la información al aplicativo Isolucion:   * Inicialmente se verifico la información reportada por las Cajas de compensación en Sirevac, presentando inconvenientes. * Se realizaron mesas de trabajo con los proveedores de los aplicativos, corroborando la calidad de los datos y la información, y realizándose ajustes a la estructura de los aplicativos. * Se realizó el envío de los informes correspondientes. * Se continúa con los mismos controles, ya que la revisión de los informes los realiza el Director. | |
| **7. CONCLUSIONES**  En el seguimiento realizado en el II trimestre de 2018, el proceso ALMACÉN E INVENTARIOS, presenta la materialización del riesgo: “***Pérdida de recursos físicos de la Entidad***”, ya que no fueron efectivos los controles establecidos.  La Oficina de Control interno, creará el riesgoen el aplicativo Isolucion para la ejecución de un plan de mejoramiento por parte del área. El líder del proceso reportara a la Oficina de Control Interno acciones de mejora, el cual estará encaminada a mejorar la eficacia, eficiencia o efectividad en el proceso y los controles establecidos. | |
| **8. RECOMENDACIONES**   * Es primordial que los documentos soporte de los controles reportados, sean socializados con el grupo de funcionarios del área y archivados por parte del responsable. Así mismo, deben estar disponibles para efectos de auditorías. * Los reportes se deben presentarse en las fechas estimadas. Se reitera a todos los procesos la importancia de reportar el seguimiento con todas sus evidencias de cumplimiento, a la Oficina de Planeación en los cinco (5) días hábiles siguientes al corte, ya que incumplir este lineamiento dificulta el seguimiento que debe ejecutar la Oficina de Control Interno como responsable de realizar la verificación y evaluar el seguimiento y control del Mapa de Riesgos Integrado. * Ante la materialización de los riesgos, es importante que los procesos implementen acciones correctivas necesarias. * La oficina de control interno recomienda a los responsables de los procesos que en los controles establecidos para mitigar los riesgos, se debe tener un plan de contingencia en el momento en que ocurra algún problema o inconveniente tecnológicos o de aplicativos, mediante un formato establecido para la remisión de los reportes correspondientes y de esta manera dar cumplimiento a la normatividad vigente en los tiempos establecidos. * Se sugiere fortalecer el seguimiento periódico por parte de los responsables del manejo de cada uno de los riesgos identificados, a efectos de garantizar el cabal cumplimento dentro de los diferentes aspectos constitutivos de la gestión del riesgo de corrupción. * Verificada la revisión de los reportes en el periodo y con el fin de orientar el análisis objetivo de los controles y determinar la evaluación del riesgo, la oficina de control interno recomienda a los procesos de *Gestión jurídica, Procesos disciplinarios, Notificaciones y certificaciones, Comunicación pública, Evaluación de proyectos y estudios especiales y Control legal de CCF*, que al realizar el reporte de las actividades en el periodo, se tenga en cuenta los criterios para la evaluación de cada uno de los riesgos establecidos en sus proceso: 1. Determinar si los controles están documentados, de forma tal que es posible conocer cómo se lleva a cabo el control; 2. Establecer si el control es manual o automático; 3. Determinar quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución; 4. determinar si los controles se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo. | |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**JOSE WILLIAM CASALLAS**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado: Liza Virginia Rojas Carrascal