



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

INFORME

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS MATRICES DE RIESGOS - PRIMER SEMESTRE DE 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO

01 DE AGOSTO DE 2023

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2023 DE LOS MAPAS DE RIESGOS.

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al seguimiento y evaluación a la política de administración del riesgo y sus controles establecidos realizo seguimiento a los procesos que en tuvieran riesgos valorados en ZONA DE RIESGO INHERENTE ALTO. Realizo seguimiento a los mapas de riesgos y tuvo en cuenta el resultado de la auditorias de gestion, de calidad, y el seguimiento trimestral del plan de acción realizado por la Oficina Asesora de Planeación.

PROCESOS ESTRATEGICOS

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

RIESGO: Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por fallas en la estructuración, ejecución y cumplimiento del Plan Estratégico derivadas de la ausencia de apoyo por parte las áreas involucradas y un clima de compromiso no acorde con las directrices establecidas en la normatividad vigente, afectando las finanzas de la entidad y la imagen institucional.

El Jefe de oficina Asesora de Planeación y líderes de cada Dependencia realizan el análisis de contexto de la entidad de acuerdo a la metodología definida, identificando Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas por cada una de las áreas y con la competencia local y regional, establecen cuatrienalmente la metodología para la construcción del Plan estratégico el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva.


SEGUIMIENTO: Se evidencia informe anual de avance de cumplimiento del Plan Estratégico socializado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se evidencia segundo seguimiento trimestral de la vigencia 2023 del plan de acción. Documento publica en la red de la entidad.

Riesgo: Posibilidad de Afectación Reputacional por ausencia de espacios de participación ciudadana debido a incumplimiento de las directrices impartidas en la normatividad vigente.

El Líder de la Oficina Asesora de Planeación y Líder de Servicio al cliente y comunicaciones debe asegurar el cumplimiento de las estrategias propuestas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención ciudadano, reportando cuatrimestralmente a control interno la ejecución de las actividades programadas. **SEGUIMIENTO:** La OCI realizó evaluación a la rendición de cuentas 2022 donde se evidenció la participación de la comunidad y del alcalde de san Luis de palenque, esta actividad género muy buenas impresiones y felicitaciones por parte de las diferentes partes interesadas. De igual forma, se evidencia primer seguimiento al PAAC 2023 publicado en la página web.

PROCESO SERVICIO AL CLIENTE Y COMUNICACIONES

RIESGO 1: Pérdida de Imagen por deficiencia en la atención oportuna de los clientes a través de PQR´s de acuerdo a los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

CONTROL 1: El Líder del proceso de Atención al cliente y comunicaciones revisa permanentemente el portal WEB, APP y el correo atencioncliente@ifc.gov.co, consolida y re-direcciona las solicitudes al área correspondiente, para la atención dentro de los términos establecidos, enviando señales de alerta periódicas sobre los vencimientos en la atención de respuestas, dejando evidencia de la misma en la matriz de recepción y seguimiento PQR's.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: La líder realiza bitácora de seguimiento para, canales de atención líneas, correos electrónicos, y realiza cliente incognito para verificar la satisfacción del cliente. Se realiza monitoreo de las extensiones telefónicas para verificar los canales de atención oportuna a través de una matriz se realiza el control de verificación semanalmente.

Se verifica el correo una vez a la semana donde se verifica si todas las peticiones allegadas se están atendiendo. Se evidencia solicitud allegada por correo electrónico el 13/03/2023 e ingresada el 14/03/2023 al Qf Document radicado 2023030676 y re direccionada al área de programas y proyectos. Está sin cerrar. La líder del proceso envió notificación al área el 31/03/2023 y el 17/04/2023 para informar del cierre. El 17/04/2023 se evidencia solicitud de la APP y se da respuesta el 18/04/2023 contestada por la Dra. Sara Vaca. Petición 2734 del portal Web verificada asignada a Karen Andrea Espinosa allegada el 08/02/2023 y atendida el 17/02/2023 por Document web. Se evidencia trazabilidad de los controles asociados.

CONTROL 2: El Líder de Servicio al cliente y comunicaciones, semanalmente hará seguimiento a las estaciones del personal responsables de otros canales de comunicación y la atención presencial, con el fin de asegurar que se esté cumpliendo oportunamente con el tratamiento y aseguramiento de las solicitudes presentadas por los clientes y usuarios, dejando evidencia del seguimiento en el informe trimestral que corresponda de atención al cliente y comunicaciones.


EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se evidencia un registro de seguimiento de canales de atención telefónica y correo electrónico que se alimenta semanalmente y el seguimiento se hace aleatoriamente. Se evidencia en el informe de atención al cliente y comunicaciones del cuarto trimestre de 2022. Este informe es socializado en el comité institucional de gestión y desempeño y las PQRS no cerradas se llevan al comité de riesgos para su estudio. Se evidencia acta 02 de 2023 de 30/03/2023 del comité de riesgos donde se observa reporte de PQRS sin cierre con corte a 28/02/2023.

PROCESOS MISIONALES

PROCESO GESTIÓN FINANCIACIÓN:

RIESGO 1: Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de la ejecución en la recepción, estudio y aprobación de crédito, debido a mala asesoría, información falsa y pérdida de documentos que afectan la colocación de crédito.

CONTROL 1: Los actores que intervienen en el proceso de crédito, (asesor, analista, profesional de crédito, subgerente comercial y comité de crédito) deben verificar el cumplimiento de los requisitos conforme al RGN01-01, y verificar la legalidad y completitud

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

de los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable, dejando evidencia de la verificación, completitud y existencia de toda la documentación requerida.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se realiza verificación de la carpeta radicado 13306 de fecha 30-03-2023. Se evidencia el formato RGN01-01 con la revisión y aprobación de los requisitos por parte de la Dra. Nancy Arrigui.

CONTROL 2: Los actores que intervienen en el procedimiento de crédito, deben hacer seguimiento a la hoja de ruta, con el fin de identificar los tiempos de respuesta y las acciones de mejora que se deben aplicar dentro del otorgamiento de operaciones de crédito, y levantar las acciones correctivas ah que haya lugar.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se verifica hoja de ruta electrónica de la carpeta radicado 13306 de fecha 30-03-2023 donde se evidencia la trazabilidad del crédito.

CONTROL 3: Los actores que intervienen en el procedimiento deben documentar la matriz de Producto no conforme y realizar las medidas correctivas a que haya lugar.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se evidencias 6 salidas no conformes y a la fecha se encuentran cerradas.

RIESGO: Posibilidad de afectación económica por el incumplimiento de inversiones o desviación de recursos debido a mala planificación del crédito.

CONTROL 1: Los actores que intervienen en el procedimiento de control de inversiones deben realizar la Identificación de inversiones no realizadas o con recursos desviados de la destinación aprobada, y documentar para ser estudiados de ser necesarios en el comité de riesgos, así como trasladar oportunamente dichos eventos al área respectiva.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se evidencia relación de los controles de inversión ejecutado del 15/03/2023 al 14/04/2023. Se evidencia 41 de los cuales cumplen de conformidad de la inversión 34, aplazados 2 y se envían 5 créditos a la oficina jurídica para que en conjunto con el comité de riesgos tomen las decisiones.

RIESGO 3: Posibilidad de afectación económica generando deterioro de la capacidad financiera de la organización, afectando la operatividad institucional y continuidad del negocio.

CONTROLES: Los actores que intervienen dentro del procedimiento de administración de cartera, deben identificar dentro de la cosecha 0 y 1 las operaciones con vencimiento de la primera cuota sin justificación coherente, documentarlos y de ser necesario solicitar su análisis en el Comité de Riesgos con el fin de que se realice el tratamiento de análisis y aplicación de correctivos ah que haya lugar.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: La auditada manifiesta que el riesgo no tiene una identificación adecuada de las causas y sugiere ajustar el riesgo. La Dra. Nancy manifiesta

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

que, aunque este riesgo está valorado con riesgo inherente Alto no es la realidad y menciona que va a gestionar ajuste a la matriz de riesgos. Se evidencian los controles y sus evidencias.

PROGRAMAS Y PROYECTOS:

RIESGO 1: Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en la ejecución del proyecto debido a la deficiente formulación, planificación y seguimiento de los mismos.

CONTROL 1: El Profesional de Programas y proyectos elabora el Plan del proyecto con el fin de garantizar la gestión del mismo.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se tiene establecido un plazo de inicio y ejecución del proyecto de 16 meses del proyecto fortalecimiento de alianzas productivas para la vida en el departamento de Casanare, este proyecto cuenta con 24 acuerdos de alianza e igual número convenios de asociación. De los cuales 20 convenios de asociación se encuentran 20 vigentes, 1 convenio liquidados y 3 desistimientos. **SE SUGIERE AJUSTAR EL CONTROL** porque se realiza es la ejecución del proyecto dado que este ya viene formulado directamente por la Gobernación.

Se reporta mensualmente el avance de la ejecución de los proyectos al GESPROY y al SIRECI.

CONTROL 2: Profesional Administrativo de Programas y Proyectos realiza seguimiento al avance y cumplimiento de las actividades encomendadas en el desarrollo del proyecto y verifica el cumplimiento frente al plan de ejecución del proyecto; remite informe de avance con soportes y solicitud de pago.


EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se reporta mensualmente el avance de la ejecución de los proyectos al GESPROY y al SIRECI. Se realiza informe mensual de avance de actividades del proyecto alianzas productivas.

CONTROL 3: El Subgerente Comercial y de Crédito y El Profesional de programas y proyectos, garantiza que todas las acciones legales estén acompañadas y asesoradas por la Oficina Asesora Jurídica.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se realiza reuniones semanales con la oficina jurídica, Gerencia e interventoría para tratar temas de los proyectos. Se evidencia acta del 24 de abril de 2023.

RIESGO 2: Posibilidad de afectación económica por demandas o posible responsabilidad fiscal en la liquidación de contratos derivados de proyectos, cuentas en participación o convenios en administración.

CONTROL 1: Profesional Administrativo Profesional Operativo Profesional Programas y Proyectos elabora informe de ejecución de la Alianza acuerdo a los componentes establecidos en el documento contractual, validando la información emitida por el área

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

ejecutora vs la emitida por el área financiera. Se sugiere ajustar el control por que se refiere a cuentas en participación.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Se realiza informe de cada contrato de cuentas en participación donde se relaciona los antecedentes, la ejecución, los deterioros o pérdidas y el balance financiero para su respectiva liquidación. Se evidencia 4 informes del mes de abril de 2023.

CONTROL 2: El Subgerente Comercial y de Crédito y el profesional de Programas y proyectos, solicita acompañamiento permanente de la Oficina Asesora Jurídica para garantizar los temas legales dentro de las actuaciones del IFC y el soporte y asesoría de defensa judicial para respaldar los intereses y el patrimonio del IFC.

Se realiza reuniones mensualmente con la oficina jurídica, para tratar temas de los **EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO:** proyectos. Se evidencia acta de reunión.

PROCESO GESTIÓN CRÉDITO EDUCATIVO

RIESGO: Posibilidad de afectación económica y reputacional por inoportunidad en el otorgamiento de crédito, o por la indebida colocación de recursos públicos a través del otorgamiento de crédito.

Control: Los actores que intervienen en el proceso de crédito educativo, (asesor, analista, coordinador administrativo, subgerente comercial y de crédito, comité técnico y Junta Administradora) deben verificar el cumplimiento de los requisitos conforme al RCE01-08 AL 10 LISTAS DE CHEQUEO, y verificar la legalidad y completitud de los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable, dejando evidencia de la verificación, bajo el seguimiento de la coordinación administrativa y la subgerencia comercial y de crédito. **SEGUIMIENTO:** La OCI adelantó en el mes de julio de 2023 auditoria de gestión al proceso, en este momento se encuentra en desarrollo el informe preliminar de auditoria. Sin embargo, a merita plan de mejoramiento.

RIESGO: Posibilidad de afectación económica por exposición de pérdida o pérdida de recursos de crédito, generando deterioro de la capacidad financiera de la organización, afectando la operatividad institucional y continuidad del negocio.

CONTROL: La Profesional de FESCA, asigna las obligaciones de cartera a los gestores de cobranza, haciendo seguimiento del cumplimiento de las metas asignadas y verificando que se cumplan las proyecciones de recuperación de cartera para la vigencia correspondiente, presentando los informes periódicos. **SEGUIMIENTO:** La OCI adelantó en el mes de julio de 2023 auditoria de gestión al proceso, en este momento se encuentra en desarrollo el informe preliminar de auditoria. Se observó según el seguimiento trimestral al plan de acción que no ha existido disminución del saldo de cartera, al contrario ha incrementado, lo que denota una no conformidad.

Control: La profesional de FESCA distribuye y asigna la cartera a cada uno de los gestores de gestión de cobro. Se adjuntan correos electrónicos de la asignación de la cartera y las

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

observaciones. Se realiza análisis del estado de la cartera evidenciando el riesgo que se está presentando y la afectación de la misma. **SEGUIMIENTO:** Se evidencia control, aunque no mitiga el riesgo.

Control: La profesional de crédito FESCA debe realizar seguimiento periódico a las obligaciones en proceso de reconocimiento de seguro para garantizar la recuperación de los recursos comprometidos, identificar las causas de no cancelación de las obligaciones por vía de reclamación analizando y recomendando las acciones de mejora correspondientes. **SEGUIMIENTO:** Se tienen identificados relacionados en una matriz dos siniestros: uno cancelado y uno en trámite. Se adjunta expediente y se direcciona a la compañía aseguradora para dar continuidad en el trámite.

CONTROL: La Profesional de crédito educativo en conjunto con los gestores de cobranza asignados al área informaran a los clientes vencidos las consecuencias del no cumplimiento del plan de pagos, ofrecerán y tramitaran las solicitudes de aplicación de mecanismos de normalización cartera, identificando las falencias en el incumplimiento de los planes de pago de las obligaciones generando acciones de mejoras al proceso. **SEGUIMIENTO:** En el informe mensual de cartera se observan los acuerdos de pago en las diferentes etapas de la cobranza. Se adjunta informe con corte al 30 de marzo de 2023.

RIESGO: Posibilidad de afectación económica y reputacional por responsabilidades o sanciones debido a la materialización de eventos que ponen en riesgo la integridad de la entidad. *El jefe de control interno garantiza la ejecución del plan anual de auditorías, levantando los informes y las acciones a que haya lugar.

CONTROL: El jefe de control interno garantiza la aplicación de los seguimientos a los riesgos de la entidad, aplicando la evaluación de gestión y control del Riesgo. **SEGUIMIENTO:** En el primer semestre se llevaron a cabo auditorías a los procesos: SG –SST, proceso crédito educativo- cartera ICETEX, proceso defensa judicial y en el mes de julio auditorías al proceso gestión crédito educativo. Además de esto, la OCI realizó 5 auditorías en el marco de la auditoría interna del Sistema de gestión de calidad a los procesos de contratación, recursos físicos, gestión financiación, gestión documental y gestión jurídica. Estas auditorías permiten evidenciar la ejecución de los controles programados en las matrices de riesgos.

PROCESOS DE APOYO

PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

RIESGO: Posibilidad de afectación económica y reputacional por reclamaciones de servidores públicos como consecuencia de fallas en el debido proceso dentro de la selección, vinculación o desvinculación del personal vinculado directamente.

CONTROL: El Subgerente Administrativo y Financiero y el Profesional de Talento Humano revisan el cumplimiento del perfil de candidato a vincular y revisa los documentos soportes con la lista de verificación dejando evidencia en el formato RTH01-09 LISTA DE CHEQUEO DE INGRESO, RTH01-02 ACTA DE POSESIÓN, RTH01-06 INDUCCION GENERAL y

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

realiza los tramites de afiliación ah que haya lugar. **SEGUIIMIENTO:** Se evidencia la trazabilidad en la carpeta del Dr. Nelson Barrera desde la vinculación hasta la desvinculación y se concluye conformidad.

Control: El Subgerente Administrativo y Financiero y el Profesional de Talento Humano revisa el cumplimiento del procedimiento PTH07-00 DESVINCULACION para la desvinculación de un trabajador oficial o servidor público, realizando el respectivo registro de novedad PTH04-00: administración de Novedades, dejando evidencia el correspondiente acto administrativo en la Historia Laboral.

SEGUIIMIENTO: Se evidencia desvinculación y acto administrativo del anterior jefe de la oficina asesora jurídica, Dr. Nelson Barrera, del Gerente saliente, Dr Braulio Castelblanco, y de la Dra Mirama López como gerente encargada, se evidencian actos administrativos en regla.

Riesgo: Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de organismos de control y vigilancia como consecuencia de la omisión o incumplimiento de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

SEGUIMIENTO: La oficina de control interno en el primer semestre adelantó auditoria al SG SST aplicando la verificación de los requisitos establecidos por el decreto 1072 de 2015 y se generó informe de auditoría y a su vez el proceso suscribió plan de mejoramiento el cual se encuentra en ejecución. Cabe mencionar que se evidencian avances significativos en el cumplimiento de la normatividad aplicable.

PROCESO GESTIÓN JURIDICA

RIESGO: Posibilidad de afectación económica y reputacional por perdida de demandas, fallas en conciliaciones derivadas de la defensa Judicial las finanzas de la entidad e incurriendo en detrimento patrimonial del mismo.


CONTROL |

PROCESO CONTRATACION.

RIESGO: Posibilidad de afectación económica por sanción de los entes de control debido a incumplimiento en la etapa precontractual y contractual derivada del incumplimiento normativo.

CONTROL 1. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica garantiza que se mantenga actualizado el normograma y exhorta a su equipo de trabajo y a las áreas transversales a que se cumplan las condiciones normativas dentro de la etapa precontractual.

El Jefe de La Oficina Asesora Jurídica y su equipo de trabajo, realiza la verificación de las listas de chequeo de acuerdo a cada tipo de proceso, garantizando que se cumpla con los requisitos establecidos dentro de la etapa precontractual.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, garantiza que se cumpla con el cronograma y procedimiento para la asignación de la contratación de acuerdo a lo establecido en la norma y aplicando las etapas asignadas de acuerdo a cada tipo de contratación.

SEGUIMIENTO: En la auditoria de calidad al proceso de contratación se evidenció la trazabilidad del cronograma relacionado en los contratos de prestación de servicios, la Entidad adopta un promedio de 15 días para dar cumplimiento de todas revisiones previstas antes de realizar cualquier contrato y cumple con los tiempos programados. Se evidencia de igual forma, manual de contratación actualizado, procedimiento de contratación y los formatos del proceso socializados e implementados.

RIESGO: Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción de los entes de control debido a incumplimiento de los objetos contractuales y liquidación sin el cumplimiento de requisitos derivado del incumplimiento normativo.

Control 1. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y su equipo de apoyo, aseguran que las liquidaciones de los procesos contractuales, cumplan con los requisitos para la firma de la respectiva liquidación, validada a través del visto bueno en el formato de liquidación correspondiente según el tipo de proceso. **SEGUIMIENTO:** La responsabilidad inicialmente de la liquidación del contrato es del supervisor y el contratista, y finalmente la oficina jurídica realiza la verificación para dar por aceptada la liquidación del contrato y realiza su publicación en el SECOP 2.

Control 2- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, valida que el paquete de liquidación cuente con las firmas del supervisor y su respectiva evaluación, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. **SEGUIMIENTO:** Se verifica que se está cumpliendo el control toda vez que la oficina de control interno cuenta con un contratista o profesional de apoyo quien realizo el diligenciamiento de los formatos en el mes de mayo de 2023 y realizo la respectiva legalización del contrato. De igual forma, la oficina de control interno verifica el consolidado de evaluación de proveedores encontrándose que los proveedores con calificación por debajo del 50% no fueron nuevamente contratados.

PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

RIESGO: Posibilidad de afectación económica por el deterioro o pérdida de los bienes muebles e inmuebles de la entidad debido a fallas humanas, ambientales o sociales, afectando directamente el patrimonio de la entidad y su estabilidad financiera.

CONTROL 1: *El Responsable de recursos físicos verifica por dependencia los bienes entregados en uso a funcionarios y contratistas, hace la verificación de existencias y el estado de los mismos mediante la verificación uno a uno de los bienes establecidos en el inventario, dejando evidencia del estado de los mismos y las acciones a tomar, de acuerdo a la normatividad vigente. Esta verificación debe quedar consignada en el punteo físico de los inventarios, el cual se debe efectuar mínimo una vez al año, ajustando sus valores contablemente.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

SEGUIMIENTO: La oficina de control interno realizo auditoria de calidad al proceso gestión de recursos físicos y evidencio la aplicación del control al riesgo toda vez que la Entidad cuenta con un inventario personalizado suscrito por el 95% de los funcionarios, actualmente la oficina de recursos físicos adelanta las acciones para llegar al 100% de los inventarios individualizados.

Control 2. *El Responsable de recursos físicos garantiza que los bienes se encuentren asegurados bajo las condiciones establecidas y la normatividad vigente (Vigencia de la Póliza). Esta Asegurabilidad debe estar activa permanentemente. **SEGUIMIENTO:** se evidencia póliza vigente hasta el 2024.

Riesgo: Posibilidad de afectación económica por el deterioro de los recursos físicos debido al Incumplimiento en el Plan anual de mantenimiento.


C1. El Líder de Subgerencia Administrativa y Financiera con apoyo de Técnico de recursos físicos gestionan ante la Alta Dirección la disponibilidad de recursos con el fin de asegurar el cumplimiento del Plan anual de Mantenimiento (preventivo-correctivo) RRF03-01. **SEGUIMIENTO:** Según el seguimiento del plan de acción el plan de mantenimiento tiene una ejecución de 35% en el segundo trimestre de la vigencia actual, lo que denota un cumplimiento del 100% de lo programado.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

RIESGO: Posibilidad de afectación económica y reputacional por el deterioro, extravió o perdidas de documentos o por el uso indebido de la Información confidencial y privilegiada de la los clientes y la entidad, la cual se encuentra en custodia y administración del área.

SEGUIMIENTO: Se evidencia la aplicación de acciones de conservación documental como la limpieza de documentos. De igual forma, se observa el archivo central en buenas condiciones locativas y con signaturalización.

Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional debido a sanciones disciplinarias y administrativas por no respuesta o respuestas extemporáneas a las PQRS recibidas. El funcionario de la ventanilla única después de clasificar la correspondencia que ingresa al Instituto Financiero de Casanare, procede a radicar y digitalizar las comunicaciones con celeridad en el libro radicador y en el software Qf Document, de igual forma enviará copia al líder de atención al cliente para realizar seguimiento a las PQR`S que ingresan y que son respondidas. Cuando las comunicaciones provengan o sean remitidas a una entidad se debe registrar el nombre de la entidad y el nombre de la persona. **SEGUIMIENTO:** En la auditoria de calidad realizada en el mes de junio se evidenciaron varias solicitudes represadas por el asistente de correspondencia que se encontraba cubriendo las vacaciones del señor Olegario Neira. Solicitudes de más de una semana que habían ingresado por ventanilla, en el informe de auditoría se deja la acción de mejora, sin embargo, se sugiere realizar seguimiento por la persona responsable en forma diaria para revisar el reparto de las solicitudes.

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

OBSERVACIÓN.

PROCESO GESTION FINANCIERA

Posibilidad de afectación económica por escasez o inexistencia de recursos para atender oportunamente el reconocimiento de las operaciones financieras y económicas establecidas dentro del presupuesto de gastos de una vigencia, debido al bajo nivel o incumplimiento del presupuesto de ingresos de la misma vigencia dentro de la planeación correspondiente.

CONTROL: La Subgerencia Administrativa y el Profesional Universitario de Presupuesto elaboran el Plan Financiero teniendo en cuenta el Plan Estratégico definen los objetivos, estrategias, metas de ingresos, gastos y financiamiento para determinar el programa de ingresos y gastos de la vigencia fiscal siguiente teniendo en cuenta la información entregada por cada una de las dependencias de la entidad (estimación de los gastos de funcionamiento, operación e inversión). **SEGUIMIENTO:** La OCI recibe mensualmente las ejecuciones de ingresos y gastos con los cuales realiza los informes trimestrales de austeridad del gasto público. A la fecha la OCI realizó el primer informe trimestral de la vigencia 2023 y fue enviada a la Gerencia.


El Profesional Universitario de Presupuesto debe ingresar en el sistema IAS (Sistema Financiero Integral - Presupuesto) el presupuesto aprobado de acuerdo a los rubros presupuestales, centros de costos y montos aprobados en la resolución de Liquidación del Presupuesto por concepto de ingresos de la vigencia.

El Profesional Universitario de Presupuesto mensualmente revisará y analizará la ejecución presupuestal de ingresos y gastos realizando cruce de cuentas con tesorería, contabilidad, cartera y comercial. **SEGUIMIENTO:** La OCI recibe mensualmente las ejecuciones de ingresos y gastos con los cuales realiza los informes trimestrales de austeridad del gasto público. A la fecha la OCI realizó el primer informe trimestral de la vigencia 2023, el cual fue enviado a la Gerencia.

Riesgo: Posibilidad de afectación económica por disminución o pérdida de recursos dentro del proceso de recaudos en efectivos, transferencias, pagos, concentración de recursos o constitución de inversiones, por acciones internas o externas de incumplimiento de procedimientos o de requisitos.

CONTROLES: El Tesorero, revisa la ejecución y aplicación de las actividades recaudo, transferencias, pagos y demás acciones del área, garantizando la seguridad de los recursos manejados y administrados por el IFC.

EVIDENCIAS DE SEGUIMIENTO: Aunque este riesgo es valorado en riesgo inherente medio al momento de realizar la visita se indagó con la tesorera quien manifestó que este semestre por error realizó un doble giro porque le pasaron una carpeta dos veces. Se indagó sobre la carpeta y las posibles causas, pero fue un error humano, aunque la carpeta debe llegar con el comprobante de pago, el cual se había refundido dentro de la misma carpeta y por error se realizó dos veces el pago. Sin embargo, la tesorera manifiesta que se comunicó con la persona beneficiaria quien realizó la devolución del dinero. En el momento de la visita se

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

sugirió aplicar un control o un visto bueno de la tesorera en el rotulo de cada carpeta una vez se realice el pago, lo cual permite identificar de manera inmediata la trazabilidad de las carpetas.

Riesgo: Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanción de entes de control, vigilancia y regulación fiscal debido al incumplimiento en el reporte de informes relacionados con el régimen de la contabilidad pública o entrega de información incoherente o no depurada, omitiendo la presentación de la situación real de la entidad,

Control: El profesional contable, teniendo en cuenta la normatividad que se encuentre vigente por parte de la CGN, y a través del aplicativo que disponga el ente regulador (actualmente CHIP), reportará trimestralmente la información contable, garantizando que ésta sea validada y presentada correctamente. **SEGUIMIENTO:** La OCI en el primer trimestre de la vigencia 2023 adelanta el informe de evaluación al Sistema de Control Interno Contable obteniendo una excelente calificación.

Control: El profesional del área contable, teniendo en cuenta la clasificación de la entidad, sus obligaciones fiscales y tributarias y dentro de las fechas definidas en el calendario de la DIAN con base en el Nit del Instituto, diligencia y presenta las declaraciones.

La subgerencia Administrativa y Financiera una vez aprobados por la Gerencia la información contable, autoriza al área de sistemas, publicar Estados Financieros en la página web del Instituto para conocimiento de la ciudadanía en general y cartelera 2° piso del IFC.

PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA


RIESGO: Posibilidad de afectación económica y reputacional por fallas de seguridad o Integridad de la Información debido a la falta de respaldo y protección de la misma.

CONTROL 1: Profesional de sistemas o Técnico de sistemas Administran la seguridad de la información y de la red local, realizando copia de seguridad de las carpetas H: en el Servidor y hace el respectivo registro en formato RGT03-01 Control copias de respaldo.

SEGUIMIENTO: Se realiza copia de seguridad al servidor archivos que almacena las carpetas H. Copia realizada a las 12.01 am del 02/08/2023. Profesional de sistemas o Técnico de sistemas, administra el control de accesos de los usuarios para el ingreso a los aplicativos del IFC y conserva el control en el formato RGT05-01 Control Permisos aplicativo. Se realiza esta acción constantemente.

CONTROL 2: Profesional de sistemas o Técnico de sistemas garantiza que se apliquen las políticas y procedimientos de administración y seguridad de sistemas informáticos y tecnológicos, establecidos en la normatividad vigente (Leyes, manuales, políticas, planes) y generan informes sobre novedades y mejoras que requiera el área que entrega a la Subgerencia Administrativa y Financiera para que se tomen las acciones correspondientes.

SEGUIMIENTO: Se evidencia informe presentado a la Subgerencia administrativa sobre la falla eléctrica, informe de fecha 28/06/2023- Se informa la falla y como se subsano.

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

CONTROL 3: Profesional de sistemas o Técnico de sistemas elabora y ejecuta el Programa Anual de Mantenimiento preventivo (programación de los mantenimientos que se van a realizar por dependencia). Si se detectan mantenimientos correctivos el técnico de sistemas verifica que quede registrada en la solicitud y se remite para aprobación a la subgerencia administrativa y financiera.

SEGUIMIENTO: Se realizaron acciones correctivas a las UPS y al equipo de la dra Edna Coordinadora de FESCA.

MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL

RIESGO: Pérdida de la confidencialidad.

CONTROLES: *Diseño e implementación de políticas de seguridad digital *Formato de solicitud de servicios informáticos RGT02-04 *Asignación de usuarios y contraseñas desde la oficina de sistemas *Directorio activo para el control de las sesiones de usuarios del IFC.

SEGUIMIENTO: En acta 21 del CIGD 2023 se generaron las políticas de bloqueo de la navegación (filtro web). Se cuenta con el controlador dominio actualizado de acuerdo a los formatos de solicitud de servicios informáticos vigentes.

RIESGO: Fallas de Hardware y/o Fallas de Software.

CONTROLES: *Protección de alto y bajo voltaje, cableado estructurado. *Participación en inducción general de políticas de seguridad informática. *Ejecutar plan de mantenimiento preventivo.

SEGUIMIENTO: No se presenta ninguna falla a nivel de la red de voz y datos. En la vigencia actual no se ha desarrollado inducción general. Sin embargo, la oficina de sistemas realiza capacitación sobre el uso de aplicativos y manejo de información constantemente. Se realizó verificación de la ejecución del plan de mantenimiento preventivo donde se evidencia la realización de 34 mantenimientos de 59 mantenimientos programados. Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo a los 2 ups del IFC, mediante Cto No. 160-2023. **OBSERVACIÓN:** Se recomienda adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo programado en el plan anual de mantenimientos establecidos por la Entidad.

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se realizó la revisión de los riesgos de corrupción que en su totalidad fueron 11 riesgos, la única sugerencia del seguimiento a los riesgos de corrupción. Es que al momento de realizar el levantamiento o identificación de riesgos se sugiere solicitar el acompañamiento de la oficina jurídica para tener técnicamente la materialización de los delitos que se pueden materializar dado que se observa en unos de los riesgos una mala identificación de un delito que no aplica. Se habla de Cohecho y se describe una conducta que no es necesariamente

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

la que corresponde a la tipificación de ese delito. Se sugiere para la vigencia 2023 una mayor interacción en el momento de formular la matriz de riesgo de corrupción.

Por otro lado. El seguimiento a los riesgos de corrupción se realizó en el seguimiento al Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023 publicado en la página web de la Entidad.


CONCLUSIONES

Una vez realizado el seguimiento de los mapas de riesgos de los procesos se evidencia un control no aplicado efectivamente de 71 controles documentados en las matrices de riesgos por proceso. Al realizar la consolidación con la matriz de riesgos de corrupción se totalizan 106 controles, para un total de 105 controles efectivos y un control que resultó no haber sido efectivo. En general, se observa trazabilidad de la aplicación de los controles para mitigar los riesgos dando cumplimiento a la política de administración del riesgo. Sin embargo, hay que realizar el levantamiento de las acciones de mejora para el control que se identificó como no efectivo por error en su aplicación y tres controles más que deben mejorar su aplicación para mantener su efectividad. En el proceso de Crédito Educativo, se evidencian debilidades en relación con la recuperación de la cartera de acuerdo al reporte del seguimiento al plan de acción, del proceso Gestión Documental el represamiento en la entrega de las solicitudes y/o comunicaciones externas en la ventanilla única, En el proceso gestión tecnológica con respecto a la matriz de riesgos digitales con el cumplimiento parcial del plan anual de mantenimiento, a pesar de lo cual se reportó erróneamente con cumplimiento del 100% en el plan de acción (con respecto a esta acción la Oficina de Control Interno adelantará una auditoria especial para verificar las evidencias de la ejecución de metas reportadas a la oficina asesora de planeación en los avances trimestrales del plan de acción anual), De Gestión Financiera, la evidencia de un riesgo que se alcanzó a materializar pero cuyo impacto fue controlado en forma oportuna por la profesional responsable del área de Tesorería (riesgo materializado: Perdida de recursos afectando la integralidad y patrimonio de la entidad).

Se recomienda revisar las matrices de riesgos y oportunidades y actualizar las oportunidades en los procesos en los cuales ya se cumplieron como es el caso del proceso Contratación que menciona la actualización del manual de contratación y dicha acción fue realizada en la vigencia 2022. También se recomienda documentar oportunidades en todos los procesos para generar una mejor dinámica en la mejora continua.

Actualmente se encuentran documentados en los mapas de riesgos por procesos 31 riesgos, 71 controles, 10 oportunidades. Una vez realizada la verificación de riesgos se evidencia que de los 71 controles fueron efectivos 70 controles y 1 control no fue efectivo.

PROCESOS	RIESGOS	CONTROLES	OPORTUNIDADES	CONTROLES EFECTIVOS	CONTROLES NO EFECTIVOS
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	2	5	2	5	0
GESTIÓN FINANCIACIÓN	6	11	1	11	0

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

PROCESOS	RIESGOS	CONTROLES	OPORTUNIDADES	CONTROLES EFECTIVOS	CONTROLES NO EFECTIVOS
PROGRAMAS Y PROYECTOS	2	2	1	2	0
CRÉDITO EDUCATIVO	2	6	0	6	0
GESTIÓN FINANCIERA	3	9	1	8	1
TALENTO HUMANO	3	7	1	7	0
GESTIÓN DOCUMENTAL	2	4	0	4	0
GESTIÓN JURIDICA	2	5	1	5	0
CONTRATACIÓN	2	6	1	6	0
RECURSOS FÍSICOS	2	3	1	3	0
GESTIÓN TECNOLÓGICA	2	5	0	5	0
ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMUNICACIONES	2	5	1	5	0
SEGUIMIENTO Y CONTROL	1	3	0	3	0
RIESGOS	31	71	10	70	1



HECTOR SAMUEL HIGUERA BOHORQUEZ
JEFE DE CONTROL INTERNO.

Proyecto: David Cañón Parra
Profesional de apoyo control interno.