

EC-PA.1200

No: 166

Montería, octubre 28 de 2021

Doctor:

ORLANDO DAVID BENITEZ MORA
Gobernador Departamento de Córdoba
Presente.

Asunto: Informe de Auditoría Interna “Riesgos Administrativos - COVID19” Vigencia Fiscal 2021. En las Dependencias de la Gobernación de Córdoba.

Cordial saludo,

La Oficina de Control Interno en competencia del Decreto 648 de abril 19 de 2017, Artículo 17; que a su letra dice: Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015.- el cual quedara así: *De las oficinas de control interno*. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control, me permito presentarle Informe de Auditoría Interna efectuada por esta Oficina a los “Riesgos Administrativos - COVID19” Vigencia Fiscal 2021; cuyo objeto fue: Evaluar el control y/o mitigación de los Riesgos Administrativos en las Dependencias de la Gobernación de Córdoba en el transcurso de la emergencia ambiental y sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.

Es importante hacer la aclaración que los riesgos auditados, son los que se encuentran definidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, de la Gobernación de Córdoba; y las evaluaciones realizadas, fueron enviadas a cada uno de los secretarios y jefes responsables, para lo de sus competencias.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN – DAP

En análisis de la Oficina de Control Interno, se evidencia en documentos aportados como soportes que la dependencia viene planeando y desarrollando acciones que tienden a controlar y/o mitigar el riesgo. Sin embargo, es pertinente recomendar analizar y excluir el riesgo No 2; Al igual que definir compromiso para el caso del software “GESPROY” donde se incluyen, monitorean y evalúan los proyectos de regalías; Así como redefinir acciones de control para el riesgo que si bien “fallas en la plataforma GESPROY”, no depende directamente de la entidad; si afectaría el desarrollo del proceso.

Referente al Proceso: Gestión de Mejora Continua y Planificación del SIG – Mejoramiento Continuo. Es pertinente hacer las siguientes consideraciones: Los riesgos 1 y 2, permanecen latentes, por ello se recomienda: Dar celeridad al proceso de actualización en el aspecto de dar



cumplimiento a lo definido en el cronograma de implementación para la actualización de los Procesos y/o Procedimientos, dentro del Sistema Integrado de Gestión CALIDAD – MECI. El Riesgo 3, es importante continuar dando celeridad en la aprobación de todos los documentos generados dentro del proceso de actualización del MIPG, por conducto del Comité institucional de gestión y desempeño.

SECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Gestión de Talento Humano

Las evidencias aportadas se enfocan al cumplimiento de las actividades de Control del Riesgo definido en el Sistema Integrado de Gestión; de igual manera se recomienda actualizar algunos riesgos ya que estos no identifican “Actividades de Control”, pero realmente si las tiene, sino que no están consignadas en la matriz de riesgos.

Gestión Documental

Las evidencias aportadas se enfocan al cumplimiento de las actividades de Control del Riesgo definido en el Sistema Integrado de Gestión; de igual manera se recomienda actualizar algunos riesgos ya que estos no identifican “Actividades de Control”, pero realmente si las tiene, sino que no están consignadas en la matriz de riesgos; así como disponer de espacio en el archivo central para el depósito de documentos que ya han cumplido el tiempo de su retención; de igual manera es importante brindar capacitación a las diferentes dependencias en el entendido que se vincula personal nuevo.

Gestión Relación con los Usuarios

En análisis de la Oficina de Control Interno, se vienen desarrollando acciones que tienden a controlar los riesgos; sin embargo, se recomienda dar celeridad y ser más proactivo en la aplicación de medición de satisfacción al usuario. Se argumenta que se está desarrollando herramienta virtual pero no se anexa evidencia sobre ello. Recordemos que el propósito principal de la encuesta e informe, es establecer mejoras que permitan controlar y/o mitigar el riesgo.

Gestión Tecnológica y Sistemas de Información

En análisis de la Oficina de Control Interno, se vienen desarrollando acciones que tienden a controlar los riesgos; sin embargo, se recomienda mejorar la mitigación del riesgo desarrollando acciones como: Proyectar, Diseñar y Definir un espacio con seguridad para guardar los equipos que ingresan por mantenimiento; extintores y/o sensores de fuego y/o humedad o cualquier otro que mejore la seguridad dentro del área; Mejorar ancho de banda de acceso a Internet e implementación de canal de respaldo; Estudiar la posibilidad de adquirir Pólizas que permitan el de Aseguramiento de los activos de Información, recordemos que la información financiera es el eje de Desarrollo de la Gestión. Recordemos que las mejoras contribuyen a controlar y/o mitigar la materialización del riesgo.

Gestión Compras y Contratación





En análisis de la Oficina de Control Interno, se vienen desarrollando acciones que tienden a controlar los riesgos; sin embargo, se recomienda mejorar la mitigación del riesgo desarrollando acciones como: Adquisición de equipos de cómputo adecuados y una red de sistemas óptimas; Establecer mecanismos que permitan ayudar con la transparencia desarrollando papeles de trabajo donde se compare lo consagrado en los estudios previos con el contrato referente a bienes y servicios pactados, Así como en la verificación de consulta de costos; Mejorar la custodia de los documentos que se encuentran en libertad de espacio al lado de la oficina de la directora de contratación; Actualizar el procedimiento “No registrar el Plan de compras en el SICE en la fecha estipulada”, por cambio de normatividad.

Gestión de Recursos Físicos

En análisis de la Oficina de Control Interno, se vienen desarrollando acciones que tienden a controlar los riesgos; sin embargo, se recomienda mejorar la mitigación del riesgo desarrollando acciones como: Planear mantenimientos predictivos y correctivos de bienes muebles e inmuebles; Realizar las inspecciones locativas necesarias y actualizar su carga de los extintores.

GESTION DE COMUNICACIONES

En análisis de la Oficina de control, con base en la información y documentos aportados, se evidencia que la dirección de comunicaciones, viene desarrollando acciones importantes que tienden a mitigar y controlar los riesgos administrativos. La dependencia incluyo otras acciones en algunos riesgos que, en la matriz, no existían, lo cual es de resaltar. Se recomienda a la líder del proceso realizar las gestiones pertinentes ante el Departamento Administrativo de Planeación para su actualización.

SECRETARIA DEL INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En análisis de la Oficina de Control Interno, con base en la información y documentos aportados se evidencia que se vienen desarrollando acciones que tienden a mitigar y/o controlar algunos riesgos administrativos, como son para el caso de las áreas de: Desarrollo comunitario, Atención de desastres, Población víctima. DE IGUAL MANERA SE RECOMIENDA QUE PARA LAS ÁREAS DE ETNIAS, DERECHOS HUMANOS, EL LÍDER DEL PROCESO DEL Interior y Participación Ciudadana, realice las gestiones pertinentes ante el Departamento Administrativo de Planeación para su actualización.

SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD DEPARTAMENTAL

En análisis de la Oficina de Control Interno y con el objeto de la retroalimentación al proceso se permite inferir lo siguiente: El deber ser de la actualización del mapa de riesgos inherente a la secretaria de desarrollo de la salud es de su líder en acompañamiento de su equipo de trabajo, para lo cual si no se tienen los conocimientos metodológicos se debe solicitar apoyo al Departamento Administrativo de Planeación y el deber de la Oficina de Control Interno es de la Evaluación Independiente, es importante hacer la aclaración que la Oficina de Control Interno si viene evaluando el control y la mitigación de los riesgos administrativos, pero la secretaria de desarrollo de la salud en la vigencia 2020, no respondió como venía controlando y/o mitigando el procesos de gestión de salud. Así las cosas, en la presente vigencia fiscal 2021, tampoco lo hace, de acuerdo con su respuesta en el oficio No SDSC 001048 de 2021.



En dicha misiva se deja ver una contradicción respecto de carencia del talento humano para su actualización, en el sentido que, en la literal C, dice: Ausencia de Talento Humano; y en su párrafo final manifiesta la disposición de todo el Talento Humano necesario para atender las acciones que sean de su competencia.

Considera igualmente este despacho que hace falta responsabilidad de la secretaria, en el análisis de los riesgos presentados en la matriz para su evaluación, en el entendido que no todos los riesgos están desactualizados, pues hay unos que si persisten en atención al proceso y como tal se han debido analizar las acciones “sustentadas en evidencias” que controlan y/o mitigan el o los riesgos administrativos.

Recordemos que en la presente vigencia fiscal la Contraloría General de la República, le solicito a la secretaria de desarrollo de la salud, los riesgos definidos para el proceso y su respectiva evaluación, a lo cual la Secretaria de Desarrollo de la Salud quedo en adagio popular muy mal parada, porque no presento los riesgos, ni denostó que se realizaban acciones de control de proceso.

No es otro el objeto de la presente retroalimentación, sino que la dependencia se empodere de sus deberes respecto de este tema, pues no se la pueden pasar año, tras año; evadiendo la responsabilidad del Control, referente a los procesos y procedimientos administrativos que les permitan de manera seria y concreta realizar un control eficaz, y consecuentemente una mejor gestión no solo de la secretaria, sino de la entidad.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

En análisis de la Oficina de control, con base en los documentos aportados, se evidencia que la secretaria de educación viene desarrollando acciones que tienden a mitigar y controlar los riesgos administrativos definidos para el proceso de gestión educativo, así como en el proceso de seguridad alimentaria. Se recomienda que el secretario de despacho líder del proceso educativo, defina la pertinencia del riesgo “Desconocimientos del grado de aproximación al logro de las competencias definidas en los estándares básicos”, ante el Departamento Administrativo de Planeación, Por razón que durante la presente vigencia fiscal la secretaria reporta que NO APLICA.

SECRETARIA DE CULTURA

Con base en los documentos evidenciados que fueron aportados por la secretaria de cultura, se viene estableciendo un buen control de la gestión de riesgos administrativos. Sin embargo, se recomienda que la secretaria de despacho líder del proceso realice todas las gestiones pertinentes ante la alta gerencia para realizar la contratación con mayor oportunidad para los casos concretos de falta de vigilancia del archivo y logística de capacitación y formación, de formadores culturales; controlando el riesgo de pérdida y de eficacia en el plan de desarrollo. Pues este riesgo se viene presentando parcialmente.



De igual manera que durante el proceso de actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la secretaria revise y actualice los riesgos administrativos de acuerdo con las nuevas normatividades sobre la materia.

SECRETARIA DE MUJER, GENERO Y DESARROLLO SOCIAL

En análisis de la Oficina de Control Interno, con base en los documentos aportados se evidencia que se vienen desarrollando acciones que tienden a controlar y/o mitigar algunos riesgos. Sin embargo, se recomienda actualizar la matriz definida por la secretaria de Mujer Genero y Desarrollo Social; ya que se identifican riesgos que no pertenecen a esa dependencia, algunos riesgos no tienen definidas actividades de control del riesgo y otros es pertinente se analice su eliminación ya que los procesos objeto de dichos riesgos no existen.

SECRETARIA DE JUVENTUD

En análisis de la Oficina de Control Interno, con base en los documentos aportados se evidencia que se vienen desarrollando acciones que tienden a controlar y/o mitigar algunos riesgos. Sin embargo, se recomienda: Dar celeridad en la elaboración, aprobación y aplicación del procedimiento “Control y Revisión de Proyectos en Ejecución” planteado por la secretaria, y en tal razón la líder del Proceso de la Juventud realizar todas las acciones pertinentes ante el DAP. De igual manera se argumenta que un Riesgo no tiene definidas actividades de control del riesgo y que no pertenece a esta dependencia. En tal razón es pertinente que, durante el proceso de actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la secretaria revise y actualice su Matriz de riesgos administrativos.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

En análisis de la Oficina de control, con base en los documentos aportados, se evidencia que la secretaria, viene desarrollando acciones que tienden de manera importante a mitigar y controlar los riesgos administrativos definidos para el proceso de gestión de Infraestructura. Sin embargo, es pertinente recomendar por la complejidad del proceso: Revisión y Actualización de los riesgos administrativos de acuerdo con las nuevas normatividades sobre la materia. Elaborar documento “Papel de Trabajo” que evidencie el cumplimiento de la revisión Jurídica, financiera y técnica. Realizar una encuesta interna con los funcionarios de la secretaria, sobre necesidades de elementos de trabajo y de protección, ya que estos por efectos de sus funciones se desplazan a verificación de obras. Capacitar a los funcionarios en archivo, tablas de retención documental, por necesidad de organización de expedientes contractuales, lo cual es fundamental por la complejidad del proceso y organización por requerimiento de entes de control.

SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

En análisis de la Oficina de Control Interno, con base en los documentos aportados, se evidencia que la secretaria, viene desarrollando acciones que tienden de manera importante a mitigar y/o controlar los riesgos administrativos definidos para el proceso de Gestión del Tránsito y Transportes, de igual manera se evidencia que para un (1) riesgo no se han definido acciones que permitan monitorear su control. Se recomienda que el señor secretario de despacho realice las



acciones que considere pertinentes ante el Departamento Administrativo de Planeación, para la actualización de la matriz de riesgos.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGRO INDUSTRIAL

En análisis de la Oficina de Control Interno, con base en los documentos aportados, se evidencia que la secretaria, viene desarrollando acciones que tienden de manera importante a mitigar y/o controlar los riesgos administrativos definidos para el proceso de Gestión del Desarrollo Económico y Agroindustrial, y de Turismo. Sin embargo, se recomienda: realizar todas las gestiones pertinentes ante el Departamento Administrativo de Planeación, para actualizar el Mapa de Riesgos Administrativos de la Dependencia. De igual forma referente a la Dirección de Turismo, es importante con base en los proyectos definidos e incorporados en el Plan Operativo Anual de Inversiones, establecer cronogramas que focalicen las actividades a desarrollar.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES – TICS

En análisis de la Oficina de Control Interno para algunos riesgos, las evidencias aportadas se enfocan al cumplimiento de las actividades de Control del Riesgo definido en el Sistema Integrado de Gestión; pero para otros riesgos no se anexan documentos algunos donde se evidencie que se están controlando y/o mitigando los riesgos.

SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

En análisis de la Oficina de Control Interno para algunos riesgos, las evidencias aportadas se enfocan al cumplimiento de las actividades de Control del Riesgo definido en el Sistema Integrado de Gestión; pero para otros riesgos no se anexan documentos algunos donde se evidencie que la secretaria de hacienda está estableciendo, controlando y/o mitigando los riesgos.

De igual manera para algunos riesgos, las actividades definidas de control del riesgo no tienen coherencia con el Riesgo planteado, y para otros no se ha definido actividades de control. En tal razón, se recomienda que, durante el proceso de actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la secretaria revise y actualice los riesgos administrativos de acuerdo con las nuevas normatividades sobre la materia.

OFICINA ASESORA JURÍDICA

En análisis de la Oficina de Control Interno, la entidad por conducto de la Oficina Asesora Jurídica, aporta documentos que evidencian que se desarrollan acciones para controlar y/o mitigar el riesgo de manera importante. Se sugiere que en el desarrollo de la actualización del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión en desarrollo en la entidad, se revisen los riesgos definidos en la matriz por cambios de normatividad sobre la materia, en el entendido que la matriz evaluada data del año 2018.

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Aporta documentos importantes que evidencian el cumplimiento para la mitigación y/o control de los riesgos administrativos; sin embargo, la contratación de apoyo de personal por servicios no se le da continuidad, al menos con un intervalo de tiempo razonable de tal manera que no permita vencimientos de términos legales en los procesos disciplinarios al tenor de lo dispuesto en la ley





734 de 2002; lo cual se convierte en un “riesgo inminente”. Se recomienda que, durante el proceso de actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la dependencia revise y actualice los riesgos administrativos de acuerdo con las nuevas normatividades sobre la materia.

OFICINA CONTROL INTERNO

Aporta documentos importantes que evidencian el cumplimiento para la mitigación y/o control de los riesgos administrativos. Se recomienda que, durante el proceso de actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la dependencia revise y actualice los riesgos administrativos de acuerdo con las nuevas normatividades sobre la materia.

Señor gobernador, con el respeto acostumbrado me permito decirle que el presente informe se ha enviado a todos los líderes de los procesos auditados, de igual manera considero la importancia de este; que de seguro dará una orientación, y contribuye a mejorar la gestión de las dependencias, y por ende de la entidad.

Por su atención y apoyo, le expreso mis agradecimientos,

Atentamente,

YENIS MARIA MANCHEGO ROCHE
Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Oscar Marino García Rodríguez – OCI.
Revisó: Yenis María Manchego Roche – JOCI.

