



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL

Formato: Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción

Codigo: EC-F-010

Fecha: 12 de septiembre de 2016

Version: 001

Pagina: 1 de 1

Proceso/ Objetivo	Causa	Riesgo	Valoración del riesgo		Fecha de Elaboración	Fecha de publicación	Fecha seguimiento OCI Primer cuatrimestre	Acciones realizadas	Responsable	Observaciones
			Controles	Acciones asociadas al control						
				Registro						
Actuaciones y Autorizaciones Administrativas: Adoptar las medidas administrativas consagradas en la ley, así como atender las solicitudes de autorización de reformas estatutarias, tales como: fusión, escisión, disminución	Falta de control en la revisión para la autorización de las reformas estatutarias.	Autorizar las reformas estatutarias (fusión, escisión, disminución de capital) omitiendo los requisitos legales en perjuicio de los terceros acreedores y proveedores de la sociedad, para beneficiar a la misma sociedad, a cambio de prebendas.	Revisión por parte del coordinador del grupo de trámites societarios. Acción 1: Entrega de memorando firmado al Delegado de IVC, donde consta que se hizo la revisión por parte del coordinador del grupo. Evidencia: Muestra de memorando firmado. Periodicidad: Continua.	SE PROYECTARON LOS MEMORANDOS DE REMISIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN PARA LAS AUTORIZACIONES	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	MEMORANDO DELEGATURA.pdf	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	No tienen establecidos lineamientos para atender solicitudes presenciales de usuarios.	Atender las actuaciones administrativas omitiendo los parámetros legales establecidos en cada trámite, en beneficio de una de las partes, a cambio de dádivas.	Directriz impartida por el coordinador del grupo, sobre la atención al usuario (dentro de los parámetros legales) frente a las actuaciones que se adelantan en el grupo. Acciones: Impartir la instrucción a los ponentes en las reuniones de grupo primario. Evidencia: Actas de grupo primario Periodicidad: Mensual	EN CADA UNA DE LAS REUNIONES DE GRUPO PRIMARIO SE HA IMPARTIDO LAS INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DE CADA UNO COMO FUNCIONARIOS DEL GRUPO	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	ACTA GRUPO PRIMARIO 08 DE JULIO DE 2020.pdf	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Omitir gestionar las quejas o denuncias de incumplimiento del acuerdo de reestructuración interpuestas por parte de los acreedores.	Continuidad indebida del acuerdo de reestructuración, desconociendo las causales de incumplimiento, en beneficio de la sociedad incumplida, a cambio de dádivas.	Revisión de las quejas y denuncias por parte del coordinador del grupo de control y seguimiento a acuerdos de reestructuración. Acciones: Verificar que todas las quejas y denuncias presentadas sobre incumplimiento del acuerdo, se gestionen conforme a la ley 550. Registro: Oficios revisados por el coordinador del grupo.	Se realizo el control de las quejas, se anexara las pertinentes.	04/09/2020	04/09/2020	11/09/2020	R3 - C1.zip	Roman Marcelo Rey Trujillo / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Omitir jerarquizar los documentos	Divulgar información de reserva a cambio de dádivas, beneficiando los intereses de agentes que se interrelacionan con las sociedades.	Jerarquización de la información. Acciones: Verificación de la jerarquización de los documentos generados por medio del radicador. Registro: Reporte Post@l	TODOS LOS DOCUMENTOS SE CLASIFICAN CON JERARQUÍA	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	jerarquia.xlsx	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
				Se realizo en control respectivo, se anexa documento del postal donde se evidencia la jerarquía en los documentos.	04/09/2020	04/09/2020	11/09/2020	JERARQUIA POSTAL.msg	Roman Marcelo Rey Trujillo / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
				EN LAS REUNIONES DE GRUPO PRIMARIO SE HACE ÉNFASIS EN LA CATEGORIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	2020-09-03_437 ACTA GRUPO PRIMARIO 08 DE JULIO DE 2020.pdf	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.

			de documentos (una sola vez). Registro: Acta de reunión	Se realizo en control respectivo, se anexa copia del acta.	04/09/2020	04/09/2020	11/09/2020	R4 - C2.zip	Roman Marcelo Rey Trujillo / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Falta de control en la revisión para la aprobación de cálculos actuariales.	Aprobar el cálculo actuarial sin cumplir los requisitos legales establecidos, con el propósito de que la sociedad obtenga el beneficio tributario de la DIAN, a cambio de dádivas.	Efectuar la revisión del oficio de aprobación de cálculos actuariales por parte del director de asuntos especiales y empresariales. Acciones: Revisión y firma del director de asuntos especiales y empresariales. Evidencia: muestra Oficio Trámite 2005 - Aprobación de cálculos actuariales revisado y firmado Periodicidad: Permanente	SE PROYECTAN LO OFICIOS A PROBACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL Y SE INFORMA A LA DIAN	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	MELENDEZ S.A. CALCULO.pdf	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
Análisis Económico y de Riesgos: Realizar el estudio de la información financiera y no financiera, (sociedades de beneficio e interés colectivo BIC, gobierno corporativo y LAFT) de las sociedades bajo supervisión, para determinar los factores que permitan priorizar las sociedades susceptibles a la materialización de riesgos de insolvencia o lavado de activos, financiación del terrorismo y del soborno transnacional	Falta de controles a los funcionarios que administran el modelo	Omitir la inclusión de una sociedad en la muestra de seguimiento de riesgo empresarial, por parte del funcionario encargado de administrar el modelo, debido a la aceptación de dádivas, por lo que las empresas excluidas no serán objeto de seguimiento y de tomas de información.	Efectuar un auditoria a la muestra generada por el modelo con el objeto de determinar si se incluyeron todas las sociedades que de acuerdo a los criterios del modelo debieron ser incluidas. Acción: Auditoria para verificar muestra final Registro: Correos y/o archivo Periodicidad: anual - Segundo semestre.	A partir de los estados de resultados integrales disponibles en el PIE se calcularon los ingresos totales de las sociedades supervisadas para determinar las empresas que cumplen con los requisitos del cap X de la Circular Básica Jurídica para ser sujetos obligados para la implementación del SAGRLAFT.	04/09/2020	04/09/2020	11/09/2020	MUESTRA INFORME 50 PARA EL 2019 - CONTROL.xlsx	MariaTeresa Camacho Rios / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	No contar con criterios de priorización y atención del riesgo de insolvencia.	Omitir incluir en la muestra de gestión de riesgo, sociedades que presenten alertas financieras de alto riesgo, beneficiando a la (s) sociedad (es) al no ingresar al proceso de seguimiento y posterior adopción de medidas, a cambio de dádivas.	Descripción: 1. Aplicación de la política de Supervisión y criterios de selección. 2. Realizar análisis del comportamiento del mercado y variables de impacto sobre sectores o sociedades. 3. Efectuar la priorización de la selección de la muestra. Acciones: 1. Solicitud de aplicación de la política de supervisión. 2. Análisis de el comportamiento del mercado y variables de impacto sobre sectores o sociedades. 3. Priorización de la selección de la muestra. Registro: Acta de comité Periodicidad: permanente	El Comité Ejecutivo de Supervisión, se ha reunido y fijado actuación para gestión temprana y oportuna de supervisión, así: 25022020; 19052020; 04062020; 19062020; 10072020; 23072020; 06082020; 19082020. El Secretario del Comité ha elaborado actas respectivas que están en proceso de revisión y firma por parte del Dr. Juan Pablo Liévano, aún no se ha culminado dicho proceso. Aun así, el Grupo ha adelantado su gestión con aplicación de la política de supervisión, análisis del comportamiento del mercado y variables de impacto sobre sectores o sociedades y priorización de la selección de la muestra. Se adelanta la gestión sobre sociedades afianzadoras. Así mismo, se ha remitido encuesta a 606 sociedades de diversos sectores, con ocasión de conocer su situación, problemáticas y estrategias para superar la actual coyuntura	31/08/2020	31/08/2020	11/09/2020	N/A	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.

<p>Análisis Financiero y Contable: Establecer la situación financiera, contable y administrativa de sociedades y sectores que presenten alerta de riesgo de insolvencia, de acuerdo con los criterios y condiciones señalados por la Política de Supervisión, con el objeto de adelantar las actuaciones administrativas en el ámbito de la competencia de la Superintendencia de Sociedades que faciliten la adopción de las estrategias empresariales que correspondan a la situación particular, con el fin de proteger el valor de la empresa, el crédito y la confianza de los grupos de interés.</p>	<p>Por adelantar la toma de información a las empresas sin que se cumpla el objetivo del programa y no supervisar los informes respectivos.</p>	<p>Omitir revelar en los informes de diligencia la realidad económica y financiera, que permita establecer el nivel de riesgo de insolvencia, para beneficiar a la sociedad, a cambio de dádivas.</p>	<p>Elaboración del programa de toma de información. Acción: Verificación por parte del coordinador del grupo, que la toma de información cuente con el programa respectivo. Registro: Documento Metodológico o correo electrónico que instruye el programa de trabajo a desarrollar. Periodicidad: Cada vez que se requiera.</p>	<p>Se elabora el documento metodológico AFCF02 (radicado 202001425562 del 18082020), el cual define el programa de trabajo a desarrollar frente a la gestión de riesgo de sociedades afianzadoras inmobiliarias (adjunto).</p>	31/08/2020	31/08/2020	11/09/2020	AFC2-C1-Radicación Documento Metodológico 2020-01-425562.zip	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
			<p>Se elabora el documento metodológico AFCF02 (radicado 202001425562 del 18082020), el cual define el programa de trabajo a desarrollar frente a la gestión de riesgo de sociedades afianzadoras inmobiliarias (adjunto).</p>	31/08/2020	31/08/2020	11/09/2020	2020-08-31_48_AFC2-C1-Radicación Documento Metodológico 2020-01-425562.zip	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	
			<p>Supervisión del informe elaborado por el visitador después de la toma de información. Acciones: Supervisión adelantada por el coordinador del grupo, al informe elaborado por el visitador después de la toma de información. Evidencia: Muestra Informe supervisado y firmado por la coordinación del grupo. Periodicidad: Cada vez que se realice el informe.</p>	<p>Los informes son verificados y supervisados por la Coordinadora, quien revisa que el contenido del mismo sea coherente con la información obtenida y las conclusiones propuestas por el profesional. Durante el período de confinamiento, la Coordinación remite por correo los informes aprobados al GGD para su radicación e ingresa a los mismos su VoBo. Se anexa radicación Informe 202001272019 del 17062020 (CONSTRUCTORA DE INFRAESTRUCTURA VIAL S.A.S. NIT 900390238)</p>	31/08/2020	31/08/2020	11/09/2020	AFC2-C2-Radicación informe 2020-01-272019.zip	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
			<p>Los informes son verificados y supervisados por la Coordinadora, quien revisa que el contenido del mismo sea coherente con la información obtenida y las conclusiones propuestas por el profesional. Durante el período de confinamiento, la Coordinación remite por correo los informes aprobados al GGD para su radicación e ingresa a los mismos su VoBo. Se anexa radicación Informe 202001272019 del 17062020 (CONSTRUCTORA DE INFRAESTRUCTURA VIAL S.A.S. NIT 900390238)</p>	31/08/2020	31/08/2020	11/09/2020	2020-08-31_48_AFC2-C2-Radicación informe 2020-01-272019.zip	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	

<p>Omitir jerarquizar los documentos</p>	<p>Divulgar información de reserva a cambio de dádivas, beneficiando los intereses de agentes que se interrelacionan con las sociedades.</p>	<p>Jerarquización de la información en postal Acciones: Verificación de la jerarquización de los documentos generados por medio del radicador. Registro: Pantallazo de la de la jerarquización de documentos en postal. Periodicidad: trimestral</p>	<p>Jerarquización de los documentos elaborados por los funcionarios y verificación por parte de la Coordinación de su cumplimiento previo a la radicación. Se carga pantallazos de evidencia de la jerarquización de los documentos. (202001383605 del 30072020 y 202001265319 del 16062020)</p>	<p>31/08/2020</p>	<p>31/08/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>AFC-3-C1-Jerarquización documentos.pdf</p>	<p>Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
			<p>Jerarquización de los documentos elaborados por los funcionarios y verificación por parte de la Coordinación de su cumplimiento previo a la radicación. Se carga pantallazos de evidencia de la jerarquización de los documentos. (202001383605 del 30072020 y 202001265319 del 16062020)</p>	<p>31/08/2020</p>	<p>31/08/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>2020-08-31_48_AFC-3-C1-Jerarquización documentos.pdf</p>	<p>Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
<p>1. Por búsqueda de un beneficio particular.</p>		<p>Realizar recomendaciones a los funcionarios acerca del tema en los comités primarios. Periodicidad del control: Mensual. Evidencia del control: Acta de Grupo primario.</p>	<p>En todos los comités primarios de los Grupos de Atención al Ciudadano y Notificaciones Administrativas se incluye un punto para revisar los riesgos de corrupción y los riesgos de gestión del proceso y para hacer las recomendaciones respectivas para evitar su materialización. Se adjuntan las actas de los comités primarios de mayo a agosto de 2020.</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>1.2 Actas comité primario may a ago.zip</p>	<p>Aldemar Mendoza Cubillos / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>

<p>Atención al ciudadano: Brindar atención al cliente externo e interno de manera clara, oportuna, confiable y transparente respecto de sus consultas, quejas, reclamos, sugerencias y notificaciones administrativas, ofreciendo acceso, disponibilidad con la información, así como la cobertura en servicios acorde a las tecnologías de información y comunicación para la debida atención al ciudadano.</p>	<p>2. Por falta de ética del funcionario.</p>	<p>Cobro por realización del trámite, (concusión).</p>	<p>Realizar la atención presencial en orden de llegada, de acuerdo con el turno generado por el sistema. Periodicidad del control: permanente. Reporte digiturno.</p>	<p>Teniendo en cuenta el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, debido a la emergencia sanitaria que se presenta a nivel nacional, no hubo atención presencial durante los meses de mayo a agosto de 2020. La atención a los usuarios se realizó por el canal telefónico y por el chat de la entidad y se gestionó de acuerdo al orden de entrada de las llamadas o de los chats, en donde el sistema asigna automáticamente el turno de atención a los agentes disponibles. Se adjuntan los reportes de atención telefónica y por chat de mayo a agosto de 2020.</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>1.1 Atención telefónica y chat may a ago.zip</p>	<p>Aldemar Mendoza Cubillos / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
	<p>Falta de compromiso con la entidad.</p>		<p>Realizar la atención presencial en orden de llegada, de acuerdo con el turno generado por el sistema. Periodicidad del control: permanente. Reporte digiturno.</p>	<p>Teniendo en cuenta el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, debido a la emergencia sanitaria que se presenta a nivel nacional, no hubo atención presencial durante los meses de mayo a agosto de 2020. La atención a los usuarios se realizó por el canal telefónico y por el chat de la entidad y se gestionó de acuerdo al orden de entrada de las llamadas o de los chats, en donde el sistema asigna automáticamente el turno de atención a los agentes disponibles. Se adjuntan los reportes de atención telefónica y por chat de mayo a agosto de 2020.</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>2.2 Atención telefónica y chat may a ago.zip</p>	<p>Aldemar Mendoza Cubillos / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
	<p>Búsqueda de un beneficio particular.</p>									
		<p>Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).</p>	<p>Realizar recomendaciones a los funcionarios acerca del tema en los comités primarios. Periodicidad del control: Mensual. Evidencia del control: Acta de Grupo primario.</p>	<p>En todos los comités primarios de los Grupos de Atención al Ciudadano y Notificaciones Administrativas se incluye un punto para revisar los riesgos de corrupción y los riesgos de gestión del proceso y para hacer las recomendaciones respectivas para evitar su materialización. Se adjuntan las actas de los comités primarios de mayo a agosto de 2020.</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>2.1 Actas comité primario may a ago.zip</p>	<p>Aldemar Mendoza Cubillos / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>

	Falta de ética del funcionario.		Seguimiento a la atención al ciudadano a través de los registros del sistema de digiturno y calificación del servicio. Periodicidad del Control: cuatrimestral. Evidencia del control: Reporte del digiturno.	Teniendo en cuenta el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, debido a la emergencia sanitaria que se presenta a nivel nacional, no hubo atención presencial durante los meses de mayo a agosto de 2020. Sin embargo se hizo el monitoreo de las calificaciones de la atención a través del canal telefónico. Se adjunta el reporte de mayo a agosto de 2020.	04/09/2020	04/09/2020	11/09/2020	2.3 Calificación atención telefónica mayo a ago.zip	Aldemar Mendoza Cubillos / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
Conciliación y Arbitramento: Ofrecer al empresariado colombiano la conciliación y el arbitraje como mecanismos alternos para la solución de sus conflictos, a través de la administración del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial.	Intención de favorecer a una de las partes.	No tramitar las solicitudes de conciliación en el término oportuno, o tramitarlas aceleradamente, sin el mutuo consentimiento de las partes, fijando una fecha temprana para la audiencia de conciliación que impida o dificulte la comparecencia de alguna de las partes.	Registrar la fecha de recepción de la solicitud y asignación de la fecha de audiencia anterior al vencimiento de términos, para interponer las acciones legales a las que haya lugar y la verificación aleatoria de la programación de las audiencias de conciliación, a efectos de verificar que estas se programen con un espacio de por lo menos 5 días hábiles entre la radiación de la solicitud y la audiencia de conciliación, salvo acuerdo o solicitud de las partes.	Se registró la fecha de recepción de la solicitud y se asignó la fecha de audiencia anterior al vencimiento de términos	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	Registro fecha recep solíc asginacion audiencias CCyA mayo ago 2020.xlsx	Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
Control Disciplinario: Evaluar las quejas e informes que ingresan al GRUPO, impulsar los procesos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria, proyectando las decisiones para revisión y aprobación de la coordinadora del grupo.	Situaciones subjetivas del operador disciplinario que le permiten incumplir los marcos legales y éticos.	Soborno (Cohecho) en investigaciones y sanciones al operador disciplinario para desviar el proceso en favor de un tercero.	Realizar revisión y aprobación de las decisiones por parte del Secretario Administrativo y del Coordinador del Grupo Control Disciplinario, quien aprueba y firma Evidencia: Muestra de correos electrónico con correcciones / carpeta de correcciones. Nota: esta información tiene carácter de reservado por disposición legal. En consecuencia, sólo podrá ser consultado por los funcionarios designados. Periodicidad: Cada vez que se genera un auto.	Aunque los términos procesales en el Grupo de Control Disciplinario están suspendidos desde el 18 de marzo de 2020, todas las decisiones que se han proferido durante el 2020 han sido sometidas a revisión, supervisión y posterior aprobación del Secretario Administrativo y Coordinadora del Grupo. No existen quejas o denuncias por la gestión de los funcionarios a los procesos. La evidencia de la gestión reposa en los archivos del Grupo y correos electrónicos de los funcionarios y no es posible cargarla teniendo en cuenta que es información con reserva legal.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	N/A	Marlon Eduardo Acuña Lopez / Profesional Univesitario	Se validaron explicaciones del proceso, por interrupción de términos como consecuencia de la pandemia de COVID_19.
			Hacer seguimiento a los procesos con							

	Archivo de los procesos sin sancionar al sujeto disciplinable.	Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	celeridad y dar trámite a todas las solicitudes que se presentan por parte de los actores del proceso, respetando el orden de llegada de las solicitudes y procesos, de acuerdo a la Ley. Evidencia: Actas de grupo primario en dónde se exponen el término procesal en el que se encuentra cada expediente. Información reservada. Periodicidad: Mensual.	Aunque los términos procesales en el Grupo de Control Disciplinario están suspendidos desde el 18 de marzo de 2020, a la fecha los procesos se tramitan en los términos de la Ley. La evidencia reposa en documento excel del grupo, no es posible cargarla por tener reserva de legal.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	N/A	Marlon Eduardo Acuña Lopez / Profesional Univesitario	Se validaron explicaciones del proceso, por interrupción de términos como consecuencia de la pandemia de COVID_19.
Evaluación y Control: Desarrollar la evaluación independiente a los Sistemas de Gestión Integrado, Control Interno y demás sistemas que posee o llegue a poseer la Entidad, con el fin de entregar insumos a la administración para la implementación de acciones de mejora y aseguramiento de los mismos.	No efectuar seguimiento al equipo auditor sobre el desarrollo de la evaluación del proceso auditado.	Elaboración y presentación de informes de auditoría que no corresponden a la evaluación efectuada, debido a la Interferencia por parte de miembros de la administración en la evaluación independiente que hace la Oficina de Control Interno, para evitar posibles investigaciones a los auditados o a terceros que prestan servicios a la Entidad.	Efectuar seguimiento al equipo auditor en el desarrollo de la evaluación de cada proceso para validar los avances del desarrollo del proceso auditor, antes de que se genere el informe preliminar e informe definitivo.	Se efectuó seguimiento a cada equipo auditor durante el cuatrimestre y se hicieron recomendaciones sobre la evaluación de los procesos y la estructuración de los informes de auditoría.	31/08/2020	31/08/2020	11/09/2020	Seguimiento Gestión Auditorias agosto 2020 21082020.xls	Arnulfo Suárez Pinzón / Jefe de Oficina	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Debilidad la aplicación del los principios éticos.	Uso inadecuado de información almacenada en los sistemas de información con acceso privilegiado, por parte del auditor interno, en desarrollo de la evaluación independiente, para favorecer a funcionarios o terceros,	Solicitud de acceso a información privilegiada por parte de los equipos auditores únicamente para el periodo de cada auditoria de proceso.	Se efectuaron las revisiones de acceso de los equipos auditores a los sistemas de información y se autorizo el acceso a información de reserva de manera temporal, mientras se desarrollaron las auditorías.	31/08/2020	31/08/2020	11/09/2020	accesos.docx	Arnulfo Suárez Pinzón / Jefe de Oficina	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
Faltencia en la seguridad de la administración y gestión de la cuenta en la que se encuentran consignados los títulos de depósito Judicial.	Suplantación de firmas electrónicas transaccionales, para hacer efectivo trámite sobre uno o varios títulos de depósito judicial desmaterializados, a través del Portal Web Transaccional del Banco Agrario de Colombia.	2. Custodia y actualización, por parte de cada funcionario con firma transaccional registrada, de sus contraseñas electrónicas.	Cada funcionario (Usuario transaccional) ha administrado con reserva, responsabilidad y cuidado, sus claves bancarias para gestión de transacciones bancarias.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	2020-09-07_273_SEGUNDA ACTA COMPROMISO.pdf	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	
		3. Registro en base de datos del Auto que ordena cada una de las transacciones ejecutadas.	A la fecha se ha dado trámite a cada uno de los Autos reportados, para gestión de títulos de depósito judicial.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	MUESTREO 2020-2 Agosto..xlsx	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	
		1. Registro en el Banco Agrario de las firmas de los funcionarios directamente implicados en el trámite de títulos de depósito judicial y, exigencia de dos de las tres firmas registradas en cada título de depósito judicial, por cada transacción en el Portal Web Transaccional.	A la fecha continúan habilitados en el Banco Agrario, los mismos cuatro (4) funcionarios para autorización de transacciones.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	18-08-2020.pdf	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	

Gestión de Apoyo Judicial: Cumplir, en los términos de ley o del juez, las órdenes impartidas por el juez del concurso y por el juez de conflictos societarios, la consulta de información, la administración y custodia de expedientes físicos de cada proceso jurisdiccional.	Falencia en la seguridad de la administración y gestión de la cuenta en la que se encuentran consignados los títulos de depósito Judicial.	Pago electrónico de título de depósito judicial, a través del Portal Web Transaccional del Banco Agrario de Colombia, como consecuencia de extorsión o amenaza contra el funcionario transaccional.	Registro en base de datos del Auto que ordena cada una de las transacciones ejecutadas.	A la fecha se ha dado trámite a cada uno de los Autos reportados, para gestión de títulos de depósito judicial.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	2020-09-07_273_MUESTREO 2020-2 Agosto.xlsx	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
			Registro en el Banco Agrario de las firmas de los funcionarios directamente implicados en el trámite de títulos de depósito judicial y, exigencia de dos de las tres firmas registradas en cada título de depósito judicial, por cada transacción en el Portal Web Transaccional.	A la fecha continúan habilitados en el Banco Agrario, los mismos cuatro (4) funcionarios para autorización de transacciones.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	2020-09-07_273_FIRMA BETTY.pdf	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
			Custodia y actualización, por parte de cada funcionario con firma transaccional registrada, de sus contraseñas electrónicas.	Cada funcionario (Usuario transaccional) ha administrado con reserva, responsabilidad y cuidado, sus claves bancarias para gestión de transacciones bancarias.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	2020-09-07_273_SEGUNDA ACTA COMPROMISO.pdf	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Falencia en la seguridad de la custodia de los titulillos de depósito Judicial.	Sustracción de título de depósito judicial anulado.	Custodia de la totalidad de los títulos de depósito judicial a cargo del Grupo de Apoyo Judicial, en caja fuerte que se encuentra vigilada por cámara de seguridad y cuyas combinaciones son manejadas únicamente por la ponente que tramita y su funcionaria espejo. En este punto se precisa que al encontrarse la cuenta 100% desmaterializada, los títulos que reposan en caja fuerte ya tienen sello de anulación; sin embargo, siguen estando bajo custodia del Grupo por tiempo indeterminado.	A pesar de que en las cajas fuertes, reposan los títulos de depósito judicial ya desmaterializados con sello de anulación, los ponentes encargados continúan custodiando las mismas, estando constantemente vigilada la zona donde están por 3 cámaras de seguridad.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	2020-09-07_273_IMG_20190830_103006.jpg	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		El asesor de comunicaciones se encargará que toda información de interés público sea divulgada a través de los canales oficiales definidos por la entidad (página web y redes sociales). Habrá un solo vocero encargado de divulgar la información ante los medios de comunicación que	Durante el segundo cuatrimestre de 2020, la Asesora de comunicaciones se encargó de que toda la información de interés público fuera divulgada a través de los canales oficiales definidos por la Entidad (página web y redes sociales).	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	2020-09-07_63_InformeGestComunic.pdf	Carlos Alberto Cuesta Palacios / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	

<p>Gestión de Comunicaciones: Gestionar la comunicación de la Entidad con el fin de transmitir a los diferentes grupos de interés información respecto de la gestión, programas, proyectos y servicios que se realizan.</p>	<p>Manejo inadecuado de información confidencial.</p>	<p>Posibilidad de divulgar o dejar de divulgar una información con interés personal o de un tercero a fin de recibir cualquier dádiva.</p>	<p>será el superintendente o quien el designe. La información relevante será revisada de manera semanal por el despacho del Superintendente para definir las características de interés público y de confidencialidad que pueda tener. En caso que el procedimiento de control no se cumpla el responsable del proceso generará la alerta y seguirá el procedimiento disciplinario a que haya lugar. La evidencia de cumplimiento se realizará a través del cuadro de control de publicaciones. El monitoreo del control se realizará cuatrimestralmente.</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre de 2020, la Asesora de comunicaciones se encargó de que toda la información de interés público fuera divulgada a través de los canales oficiales definidos por la Entidad (página web y redes sociales</p>	<p>07/09/2020</p>	<p>07/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>2020-09-07_536 INFORME-GESTION-COMUNICACIONES-CUATRIMESTRE-MAYO-AGOSTO.pdf</p>	<p>Adriana María Gutiérrez Laverde / Técnico Administrativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
<p>Gestión de Información Empresarial: Producir informes empresariales consistentes, confiables, de calidad y oportunos, que contribuyan en el cumplimiento de las funciones de supervisión.</p>	<p>Falta de control sobre la muestra de sociedades que deben ser sancionadas por no envío de la información requerida.</p>	<p>Omitir la imposición de multas, por parte del funcionario que proyecta la multa a cambio de dádivas.</p>	<p>Aplicación de la Matriz de control de variables del proceso que determinan la situación jurídica y la procedencia de la multa. Acción: Verificación de la matriz de control de variables del proceso que determinan la situación jurídica y la procedencia de la multa. Registro: Matriz en excel Periodicidad: continua</p>	<p>1. Diligenciamiento continuo de la Matriz de Control del proceso administrativo sancionatorio, con la información actualizada de cada uno de los casos desde el inicio hasta su terminación. 2. La matriz se encuentra para consulta en el repositorio del Grupo de Requerimientos Empresariales y es alimentada diariamente. Allí figura el nombre del funcionario a cargo, y cada una de las etapas que se va surtiendo.</p>	<p>08/09/2020</p>	<p>08/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>Evidencia matriz control estados financieros.xlsx</p>	<p>Erikson Hernan Valero Garzon / Profesional Univesitario</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
<p>Gestión de Infraestructura Física: Gestionar la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios, teniendo en cuenta todo lo</p>	<p>Falta de control a las modificaciones del listado de empresas definidas para enviar información financiera de fin de ejercicio.</p>	<p>Que un funcionario excluya sociedades del listado de empresas definidas para enviar información de fin de ejercicio a cambio de beneficios propios, cuando no existan criterios que justifiquen el retiro.</p>	<p>Efectuar una auditoria al listado de empresas definidas para enviar información financiera de fin de ejercicio. Acción: Auditoria control de muestra. Registro: Archivo en excel.</p>	<p>Se realizó un seguimiento a las sociedades que presentaron inconsistencias en el diligenciamiento de la información financiera y se remitió al grupo de informes empresariales con el propósito de realizar el respectivo seguimiento. Registro. Archivos Inconsistencias. Así mismo se generó un listado de sociedades que no habían reportado información financiera para realizar por parte del grupo de informes empresariales el oficio de requerimiento de información financiera. Registro Archivo Oficio de Requerimiento.</p>	<p>08/09/2020</p>	<p>08/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>Evidencias auditoria de la muestra.zip</p>	<p>Erikson Hernan Valero Garzon / Profesional Univesitario</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
<p>Gestión de Infraestructura Física: Gestionar la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios, teniendo en cuenta todo lo</p>	<p>Actitud deshonesto de los</p>	<p>Uso indebido de las instalaciones</p>	<p>Control: Socializar las directrices establecidas en el manual. Evidencia: Banner de socialización Periodicidad: Semestral Responsables: Coordinador Grupo Administrativo</p>	<p>Se ha cumplido con la socialización, mediante correo institucional del 18 de junio de 2020 que se adjunta al presente</p>	<p>02/09/2020</p>	<p>02/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>Control-01-Evidencia 20200618- Recuerda la responsabilidad y uso de los bienes de propiedad de la Entidad.msg</p>	<p>Claudia Patricia Castillo Silva / Profesional Especializado</p>	<p>dencias en aplicativo de rie</p>

<p>Gestión del Talento Humano: Proveer y desarrollar un talento humano competente para garantizar el cumplimiento de la misión y el fortalecimiento institucional, a través de un ambiente laboral que promueva un alto desempeño.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración • Falencia en los controles establecidos • Sobornos y dádivas por el interesado • Influencias de terceros para la emisión de los actos administrativos • Omisión en la normatividad vigente y en las directrices de los Entes reguladores 	<p>Generar actos administrativos con el fin de obtener dádivas y/o beneficios para el solicitante o para terceros.</p>	<p>1) Responsable: Coordinación del Grupo de Administración de Personal y Coordinación del Grupo de Desarrollo del Talento Humano 2) Periodicidad: Una vez se expida el acto administrativo 3) Propósito: Validar que la información contenida en los actos administrativos expedidos, corresponda a información verídica. 4) Como se realiza el control: Para validar que la información sea verídica se establecen filtros de revisión con registro en base de datos, ya que al hacerlo sin dichos puntos de control se puede omitir información errónea. 5) Observaciones y desviaciones resultantes: En caso de encontrar errores en la información contenida en los actos administrativos expedidos por el Grupo de Administración de Personal; se dará inicio al procedimiento legal establecido según la naturaleza del trámite. 6) Evidencias: Bases de datos. 7) Monitoreo: Cuatrimestral</p>	<p>Se validó la información contenida en los actos administrativos expedidos por los Grupos de Administración de Personal y de Desarrollo del Talento Humano; estableciendo filtros de revisión con registro en bases de datos de cada trámite.</p>	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	<p>01 Seguimiento a revisión en actos administrativos.xlsx</p>	<p>Johan Steven Hortua Arévalo / Técnico Operativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
<p>Gestión Estratégica: Establecer las directrices y los recursos que garanticen el cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, apoyados en los datos y estadísticas pertinentes</p>	<p>Presiones internas o externas. / Desconocimiento de la normatividad. / Ofrecimiento de dádivas por intereses personales</p>	<p>Emitir directrices o políticas que no estén acordes con la Constitución y la ley para intereses propios.</p>	<p>Auditorías internas a la ejecución de las políticas. Acciones: Auditorías por parte de la Oficina de Control Interno a la ejecución de las políticas y directrices emitidas por la Entidad. Registro: Informe de auditoría proceso de Gestión Estratégica. Periodicidad: Anual</p>	<p>La auditoría al proceso de Gestión Estratégica se tiene prevista para el 14 de septiembre de 2020.</p>	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	<p>Evidencia Plan de Auditoría.pdf</p>	<p>Carlos Alberto Cuesta Palacios / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
	<p>Falta de autonomía para la toma de decisiones</p>	<p>Emitir directrices de manera parcializada para favorecer intereses particulares por presiones internas o externas.</p>	<p>Verificación de legalidad a las decisiones emitidas. Acciones: Revisión por parte de los gerentes públicos de los conceptos y decisiones emitidas. Registro: Visto bueno y firma de los involucrados en la elaboración de conceptos y decisiones.</p>	<p>Se realiza revisión por parte de los gerentes públicos de los conceptos y decisiones emitidas</p>	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	<p>2020-09-07_63_Conceptos.pdf</p>	<p>Carlos Alberto Cuesta Palacios / Profesional Especializado</p>	

<p>Gestión Judicial: Defender judicialmente a la entidad en aras de preservar el patrimonio público y la juridicidad de sus actuaciones y resolver consultas en materia de competencia de la Entidad</p>	<p>No hay control sobre los términos y las actuaciones.</p>	<p>Omitir la atención o participación en las etapas procesales, con el fin de favorecer a un tercero, a cambio de dádivas.</p>	<p>Seguimiento a los términos judiciales y revisión de las actuaciones del Abogado ponente. Acciones: 1) Seguimiento de las actuaciones. 2) Revisión de las actuaciones. Registro: El informe mensual presentado por los ponentes en el que se deberá indicar claramente el estado de los procesos al final de tal lapso y las revisiones o actuaciones que se realizaron en cada período. Periodicidad: Los informes mensuales se monitorean cuatrimestralmente en el aplicativo.</p>	<p>Se realizó un seguimiento a los términos judiciales y a las actuaciones de los abogados ponentes, para tal efecto se adjunta una muestra representativa de los informes mensuales presentados por los ponentes en el que se indica el estado de los procesos y las revisiones o actuaciones que se realizaron en cada período.</p>	<p>03/09/2020</p>	<p>03/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>EVIDENCIAS MONITOREO 03 DE SEPTIEMBRE DE 2020.zip</p>	<p>Diana Patricia Acosta Castellanos / Auxiliar Administrativo</p>	
<p>Intervención: Ordenar el conjunto de medidas tendientes a suspender de manera inmediata las operaciones o negocios de personas naturales o jurídicas que a través de captaciones o recaudos no autorizados generan abuso del derecho y fraude a la ley al ejercer la actividad financiera y disponer la organización de un procedimiento cautelar que permita la pronta devolución de recursos obtenidos en actividades de captación ilegal.</p>	<p>Interacción permanente entre el servidor público y las partes del proceso, por requerimientos legales y administrativos.</p>	<p>Asesorar, directamente o a través de terceros, sobre cualquier asunto o recomendar asesores para este fin, a cambio de dádivas de cualquier tipo.</p>	<p>Revisar los proyectos de providencias para verificar que estén ajustados a la norma, remitiendo los proyectos de las decisiones y audiencias por los aplicativos, así como el reporte de las personas que tienen acceso a los documentos. Periodicidad de ejecución del control: Trimestral. Evidencia de aplicación del control: Reporte que arroja el aplicativo sobre las personas que tuvieron acceso a la información en casos aleatorios y la justificación de acceso de los no autorizados.</p>	<p>Se hicieron revisiones aleatorias de documentos generados dentro de los procesos de intervención, con el fin de verificar las personas que accedieron a los mismos.</p>	<p>03/09/2020</p>	<p>03/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>Muestra aleatoria acceso documentos.zip</p>	<p>Deyanira del Pilar Ospina Ariza / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
			<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y adoptar la política de atención al usuario presentada por la Delegatura. Periodicidad de ejecución del control: Trimestral. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario.</p>	<p>En las reuniones de grupo primario se manifestaron a los funcionarios las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y sobre la adopción de la política de atención al usuario presentada por la Delegatura.</p>	<p>03/09/2020</p>	<p>03/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>Actas GP - Mención seguridad información.zip</p>	<p>Deyanira del Pilar Ospina Ariza / Profesional Especializado</p>	
<p>1. Ausencia de controles de jerarquía a los borradores trabajados.</p>	<p>Dar a conocer cualquier información del proceso, a cualquier persona antes de que la misma esté disponible al público a cambio de dádivas de cualquier tipo.</p>	<p>Dar jerarquías de seguridad de manejo a los borradores cuando sean proyectados por el ponente. Periodicidad: Cada vez que se proyecte la providencia que resuelva asuntos sensibles o complejos. Evidencia de ejecución del control: muestra aleatoria de pantallazos de la seguridad aplicada.</p>	<p>Se hicieron revisiones aleatorias de documentos generados dentro de los procesos de intervención, con el fin de verificar la seguridad aplicada.</p>	<p>03/09/2020</p>	<p>03/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>Muestra - seguridad aplicada documentos.zip</p>	<p>Deyanira del Pilar Ospina Ariza / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>	
		<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario. las</p>	<p>En las reuniones de grupo</p>							

	2. Reuniones con los usuarios por fuera del procedimiento establecido por la Delegatura.		En las reuniones de grupo primario las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, atendiendo la directriz emitida por la Delegatura. Periodicidad de ejecución del control: trimestral. Evidencia de aplicación del control: acta de grupo primario.	primario se manifestaron a los funcionarios las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y sobre la adopción de la política de atención al usuario presentada por la Delegatura.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	Actas GP - Seguridad información.zip	Deyanira del Pilar Ospina Ariza / Profesional Especializado	
	1. No ceñirse al procedimiento legal establecido.	Sugerir la escogencia de un perito o asesor a cambio de dádivas de cualquier tipo.	Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura Periodicidad de ejecución del control: trimestral. Evidencia de aplicación del control: acta de grupo primario.	En las reuniones de grupo primario se manifestaron a los funcionarios las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y sobre la adopción de la política de atención al usuario presentada por la Delegatura.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	2020-09-03_118 Actas GP - Seguridad información.zip	Deyanira del Pilar Ospina Ariza / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	2. Posibilidad de influenciar al usuario en la escogencia del asesor.									
	3. Posibilidad de influenciar a los auxiliares de justicia en la escogencia de un perito.									
	4. Relaciones indebidas entre las funcionarios, usuarios, asesores y peritos.									
Adelantar diligencias de visitas a las empresas sin programación y no supervisar los informes respectivos.	Omitir revelar en los informes de las visitas a las sociedades, la realidad de las irregularidades encontradas, para beneficiar a la sociedad y/o los intereses de otros agentes que se interrelacionan con la misma, a cambio de dádivas o sin éstas.	Revisión del informe respectivo elaborado por el visitador después de la diligencia. Acciones: Revisión del informe de visita por parte de los coordinadores que manejan investigaciones administrativas. Registro: Muestra Informe supervisado (visto bueno, o correo que acredite la revisión) por la coordinación del grupo Periodicidad: Cada vez que se vaya a efectuar la diligencia	Durante estos 4 meses no se realizaron tomas de información en el Grupo de Supervisión Especial, debido a las medidas de aislamiento preventivo obligatorio adoptadas por el Gobierno Nacional, por la emergencia sanitaria generada por el Covid 19.	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	N/A	Astrid Liliana Pinzón Fajardo / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	
		Revisión del programa de visita antes de que se efectúe cada diligencia y del informe respectivo elaborado por el visitador después de la diligencia. Acción: 1. Elaboración y revisión del programa de visita (por parte del coordinador del grupo), el cual contiene todos los puntos a verificar en la toma de información. Registro: Programa revisado y firmado por la coordinación del grupo.	Durante estos 4 meses no se realizaron tomas de información en el Grupo de Supervisión Especial, debido a las medidas de aislamiento preventivo obligatorio adoptadas por el Gobierno Nacional, por la emergencia sanitaria generada por el Covid 19.	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	N/A	Astrid Liliana Pinzón Fajardo / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	

			<p>Generar conciencia entre los funcionarios a través de campañas de concientización de ética, valores y transparencia en las actuaciones de los funcionarios. Acción; Sensibilización a los funcionarios sobre la importancia de la ética, de los valores de la entidad y de la transparencia en todas las actuaciones. Registro: Actas de grupo primario Periodicidad: Cuatrimestral</p>	<p>Actas de grupo primario de los meses mayo, junio, julio y agosto</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>R1-Inv. Admin-IA-C3-Actagrupoprimario.zip</p>	<p>Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
<p>Investigaciones Administrativas: Investigar de las personas naturales o jurídicas dentro del marco de su competencia, y adoptar las medidas que sean pertinentes, con el fin de lograr que las investigadas se ajusten a la ley, y se impongan las sanciones que sean del caso.</p>	<p>Omitir la revisión de las ponencias</p>	<p>Suscripción de actos administrativos contrarios a la ley, en beneficio de un tercero, por dádivas recibidas por los funcionarios que la suscriben o sin éstas.</p>	<p>Supervisión de todos los proyectos de actos administrativos proferidos en cada investigación. Acciones: Devoluciones con ajustes, que se cargan por la red al funcionario respectivo. Registro: Ruta o flujo de documentos del sistema (Postal) y/o correo electrónicos del coordinador.</p>	<p>Durante estos 4 meses en el Grupo de Supervisión Especial no se presentaron para revisión actos administrativos (Resoluciones), relacionados con investigaciones administrativas. A la fecha no hay investigaciones administrativas abiertas en el grupo.</p>	<p>02/09/2020</p>	<p>02/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>N/A</p>	<p>Astrid Liliana Pinzón Fajardo / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
				<p>El coordinador de grupo de conglomerados realiza supervisión de los actos administrativos mediante correos electrónicos dirigidos a los ponentes.</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>R1-Conglomerados INV ADM-C1.zip</p>	<p>Nickolas Leguiz Hernández Briceño / Auxiliar Administrativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
				<p>Adjunto correos electrónicos del coordinador</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>R2-Inv.Admin-IA-C1-Correo.zip</p>	<p>Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
				<p>Durante estos 4 meses no se impusieron multas en el Grupo de Supervisión Especial como resultado de una investigación administrativa</p>	<p>02/09/2020</p>	<p>02/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>N/A</p>	<p>Astrid Liliana Pinzón Fajardo / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
				<p>El coordinador del grupo de conglomerados realiza supervisión de todos los proyectos de actos administrativos revisando el formato que acredita el cumplimiento de todos los parámetros requeridos en la sustentación de la multa.</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>R4-Conglomerados INV ADM-C1.zip</p>	<p>Nickolas Leguiz Hernández Briceño / Auxiliar Administrativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
				<p>Formato para control de las sanciones firmado por el coordinador del grupo.</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>R4-Inv.Admin-IA-C1-FormatocontrolActuacionesAdminSancionatorio.zip</p>	<p>Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
				<p>Durante el periodo no se presentaron multas por lo tanto no se diligencio el formato</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>04/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>N/A</p>	<p>Roman Marcelo Rey Trujillo / Profesional Univesitario</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>

	<p>Interacción permanente entre el servidor público y las partes del proceso, por requerimientos legales y administrativos.</p>	<p>Asesorar, directamente o a través de terceros, sobre cualquier asunto o recomendar asesores para este fin, a cambio de dádivas de cualquier tipo.</p>	<p>Revisar los proyectos de providencias para verificar que estén ajustados a la norma, remitiendo los proyectos de las decisiones y audiencias por los aplicativos, así como el reporte de las personas que tienen acceso a los documentos. Periodicidad de ejecución del control: Trimestral . Evidencia de aplicación del control: Reporte que arroja el aplicativo sobre las personas que tuvieron acceso a la información en casos aleatorios y la justificación de acceso de los no autorizados.</p>	<p>Los permisos para proyectar, consultar, editar, la tienen únicamente los funcionarios que tienen asignado el proceso, para el caso, Daniela Roa en el proceso, Drillsite Fluid Treatment Drift S.A, operador solidario de propietarios, Acta de Audiencia resolución de objeciones, Recurso, Creado por el funcionario con Seguridad Jerárquica Abierta, igualmente al Coordinador y Asesor quien revisa y firma como se muestra en la evidencia, enviado por la funcionaria al Coordinador con el auto para la evidencia Jerárquica.</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	<p>Seguridad Jerarquica Abierta.pdf</p>	<p>Jasbleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
			<p>Los permisos para proyectar, consultar, editar, la tienen únicamente los funcionarios que tienen asignado el proceso, para el caso, Germán Aristizabal en el proceso, Industrias de Moda SAS, Auto Requerimiento, Creado por el funcionario con Seguridad Jerárquica, como se muestra en el cuadro de dialogo 2 en la evidencia, igualmente a la Coordinadora quien revisa y firma como se muestra en la ultima imagen de la evidencia, donde la seguridad es abierta, ya puede ser consultado el auto. La primera imagen muestra el correo enviado por el funcionario a la Coordinadora y a Luz Marina, con el borrador y la Coordinadora con el auto, para las evidencias jerárquicas.</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	<p>Evi-SJer-abierta-RC-Ago.pdf</p>	<p>Luz Labrador Garcia / Profesional Especializado</p>		

			<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. . Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia que no puede ser aportada, debido a la situación actual(Covid19), hace imposible ya que no se posee el documento en físico con firmas.</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	EVI - ACTA DE GRUPO PRIMARIO.pdf	Jasbleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
			<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. . Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia que no puede ser aportada, debido a la situación actual(Covid19), hace imposible ya que no se posee el documento en físico con firmas.</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	Evi-ActaGP-RC-Ago.pdf	Luz Labrador Garcia / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
<p>Liquidación Judicial: Realizar la liquidación pronta y ordenada, buscando el aprovechamiento del patrimonio del deudor.</p>	<p>Ausencia de controles de jerarquía a los borradores trabajados.</p>		<p>Los permisos para proyectar, consultar, editar, la tienen únicamente los funcionarios que tienen asignado el proceso, para el caso, Yulieth Avila en el proceso PIZANO S.A,(peticiones varias) o el coordinador Sergio Florez en el proceso VICON,(Acta de objeciones) como se muestra en el cuadro de dialogo (Evidencia), Peticiones Doctora Susana y Coordinador, quien verifica, corrige, aprueba y firma</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	SEG JERARQUICA.pdf	Jasbleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.

Reuniones con los usuarios por fuera del procedimiento establecido por la Delegatura.	Dar a conocer cualquier información del proceso, a cualquier persona antes de que la misma esté disponible al público a cambio de dádivas de cualquier tipo.	<p>proyecte la providencia que resuelva asuntos sensibles o complejos. Evidencia de ejecución del control: muestra aleatoria de pantallazos de la seguridad aplicada.</p>	<p>Los permisos para proyectar, consultar, editar, la tienen únicamente los funcionarios que tienen asignado el proceso, para el caso, Germán Aristizabal en el proceso GESYCOM, Henry Peralta en COMPUHOBY, como se muestra en el cuadro de dialogo (Evidencia), Acta de objeciones en el Proyecto de Graduación y calificación quien es el autor, y acuerdo de Adjudicación al igual que la Coordinadora, quien verifica, corrige, aprueba y firma.</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	Evid-SegurJera-RC-Ago.pdf	Luz Labrador Garcia / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia El acta no trae firmas de los asistentes, por la situación actual(Covid19).</p>	<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia El acta no trae firmas de los asistentes, por la situación actual(Covid19).</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	2020-09-02_551_EVI - ACTA DE GRUPO PRIMARIO.pdf	Jasbleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia El acta no trae firmas de los asistentes, por la situación actual(Covid19).</p>	<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia El acta no trae firmas de los asistentes, por la situación actual(Covid19).</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	2020-09-02_315_Evi-ActaGP-RC-Ago.pdf	Luz Labrador Garcia / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
No ceñirse al procedimiento legal establecido.	Sugerir la presencia de un	<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia El acta no trae firmas de los asistentes, por la situación actual(Covid19).</p>	<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia El acta no trae firmas de los asistentes, por la situación actual(Covid19).</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	2020-09-02_551_EVI - ACTA DE GRUPO PRIMARIO.pdf	Jasbleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.

	<p>Posibilidad de influenciar al usuario en la escogencia del asesor.</p> <p>Posibilidad de influenciar a los auxiliares de justicia en la escogencia de un perito.</p> <p>Relaciones indebidas entre los funcionarios, usuarios, asesores y peritos.</p>	<p>Sugerir la escogencia de un perito o asesor a cambio de dádivas de cualquier tipo.</p>	<p>en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura Periodicidad de ejecución del control: trimestral. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario.</p>	<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia El acta no trae firmas de los asistentes, por la situación actual(Covid19).</p>	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	<p>2020-09-02 315 Evi-ActaGP-RC-Ago.pdf</p>	<p>Luz Labrador Garcia / Profesional Especializado</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
<p>Procesos Especiales: Tramitar los procesos verbales sumarios conforme a las acciones previstas en la Ley 550 de 1999, así como los procesos verbales de acuerdo con los artículos 74 y 75 de la Ley 1116 de 2006.</p>	<p>Interacción permanente entre el servidor público y las partes del proceso, por requerimientos legales y administrativos.</p>	<p>Asesorar, directamente o a través de terceros, sobre cualquier asunto o recomendar asesores para este fin, a cambio de dádivas de cualquier tipo.</p>	<p>Revisar los proyectos de providencias para verificar que estén ajustados a la norma, remitiendo los proyectos de las decisiones y audiencias por los aplicativos, así como el reporte de las personas que tienen acceso a los documentos. Periodicidad de ejecución del control: Permanente. Evidencia de aplicación del control: Reporte que arroja el aplicativo sobre las personas que tuvieron acceso a la información en casos aleatorios y el soporte de la justificación de acceso de los no autorizados.</p>	<p>Todos los proyectos elaborados por las ponentes del Grupo de Procesos Especiales son revisados por la coordinadora del grupo. A su vez, se realiza reparto de los procesos a medida que son radicadas las demandas, los procesos solo pueden ser revisados por la ponente que lo tiene asignado, la coordinadora del grupo y el juez que conoce del proceso, esta situación se puede evidenciar en el aplicativo Expediente Digital.</p>	01/09/2020	01/09/2020	11/09/2020	<p>Inventario Procesos Especiales mayo a agosto 2020.xlsx</p>	<p>Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
			<p>Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y adoptar la política de atención al usuario presentada por la Delegatura. Periodicidad de ejecución del control: Mensual. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario.</p>	<p>Mensualmente en cada grupo primario se le recuerda a los funcionarios del grupo sobre las políticas de atención al usuario y el manejo de información de los procesos.</p>	01/09/2020	01/09/2020	11/09/2020	<p>ACTAS GRUPO PRIMARIO MAYO A AGOSTO.pdf</p>	<p>Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
	<p>Ausencia de controles de jerarquía a los borradores trabajados.</p>	<p>Dar a conocer cualquier</p>	<p>Dar jerarquías de seguridad de manejo a los borradores cuando sean proyectados por el ponente. Periodicidad: Permanente. Evidencia de ejecución del control: muestra aleatoria de pantallazos de la seguridad aplicada.</p>	<p>Todos los proyectos realizados por las ponentes son creados con seguridad VIP</p>	01/09/2020	01/09/2020	11/09/2020	<p>SEGURIDAD MAYO A AGOSTO.xlsx</p>	<p>Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>

	Reuniones con los usuarios por fuera del procedimiento establecido por la Delegatura.	información del proceso, a cualquier persona antes de que la misma esté disponible al público a cambio de dádivas de cualquier tipo.	Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, atendiendo la directriz emitida por la Delegatura. Periodicidad de ejecución del control: mensual. Evidencia de aplicación del control: acta de grupo primario.	Mensualmente en cada grupo primario se le recuerda a los funcionarios del grupo sobre las políticas de atención al usuario y el manejo de información de los procesos. Así como la imposibilidad de asesorar a las partes, terceros y abogados de los procesos	01/09/2020	01/09/2020	11/09/2020	2020-09-01_402_ACTAS GRUPO PRIMARIO MAYO A AGOSTO.pdf	Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	No ceñirse al procedimiento legal establecido.	Sugerir la escogencia de un perito o asesor a cambio de dádivas de cualquier tipo.	Manifiestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura Periodicidad de ejecución del control: Mensual. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario.	Mensualmente en cada grupo primario se le recuerda a los funcionarios del grupo sobre las políticas de atención al usuario y el manejo de información de los procesos. Así como la prohibición de sugerir peritos o asesores en los procesos.	01/09/2020	01/09/2020	11/09/2020	2020-09-01_402_ACTAS GRUPO PRIMARIO MAYO A AGOSTO.pdf	Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Posibilidad de influenciar al usuario en la escogencia del asesor.									
	Posibilidad de influenciar a los auxiliares de justicia en la escogencia de un perito.									
	Relaciones indebidas entre las funcionarios, usuarios, asesores y peritos.									
Procesos Societarios: Administrar pronta y eficazmente justicia respecto de los asuntos atribuidos por las leyes 446 de 1998, 1258 de 2008, 1429 de 2010, 222 de 1995 y el libro segundo del Código de Comercio, así como también las competencias atribuidas por el Código General del procesos a esta Superintendencia en calidad de juez, y de esta forma contribuir al orden público económico.	Falta de seguimiento en las diferentes etapas del proceso por parte del líder del grupo	No tramitar oportunamente las actividades correspondientes a un proceso o retrasar injustificadamente una solicitud, con el ánimo de favorecer a una de las partes.	Acción: Programar seguimientos periódicos para revisar cada etapa del proceso: Control: Seguimiento mensual del estado de cada proceso. Evidencia: Cuadro de seguimiento a los procesos Periodicidad: Corte Mensual pero actualización constante por coordinadores	Se realizaron seguimientos periódicos para revisar el estado de los procesos en cada una de sus etapas	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	Cuadro Seguimiento Procesos DPM agosto 31 2020.xlsx	Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
				La coordinadora es quien tiene los permisos para observar, editar y generar como definitivos los oficios proyectados por los ponentes financieros y o jurídicos, antes que los mismos sean considerados como definitivos.	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	EVIDENCIAS RIESGOS CORRUPCION 2-2020 GRUPO ACUERDOS DE INSOLVENCIA EN EJECUCION.pdf	Jose Alejandro Gamba Torres / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
			Revisar los proyectos de providencias para verificar que estén ajustados a la norma, remitiendo los proyectos de las decisiones y audiencias por los	De manera permanente se hizo monitoreo de las consultas de los borradores y las providencias por notificar. En la evidencia se ven diferentes usuarios tanto del Grupo como de otras dependencias. Todas justificadas.	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	Evidencia 1- Revisión providencias-Reporte consulta.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.

Interacción permanente entre el servidor público y las partes del proceso, por requerimientos legales y administrativos.	Asesorar, directamente o a través de terceros, sobre cualquier asunto o recomendar asesores para este fin, a cambio de dádivas de cualquier tipo.	aplicativos, así como el reporte de las personas que tienen acceso a los documentos. Periodicidad de ejecución del control: Trimestral . Evidencia de aplicación del control: Reporte que arroja el aplicativo sobre las personas que tuvieron acceso a la información, en casos aleatorios y justificación de acceso de los no autorizados.	Control aleatorio de providencias proyectadas revisando el historial por el Postal.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	N/A	Blanca Liliana Contreras Tafur / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		se revisaron los proyectos de providencias presentadas.		03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	2020-09-03_254_Historial de borrador.png	Juan Carlos Herrera Moreno / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		Se revisa que los autos estén ajustados a las normas.(Ley 1116 de 2006 y demás normas que lo adicionan o lo complementan). Los autos han sido modificados de acuerdo a los nuevos decretos presidenciales por la emergencia económica (decreto 560, 772 y 842 de 2020). se suben de evidencia dos modelos de autos, de acuerdo a las especificaciones de la Ley.		07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	MODELOS DE AUTOS.zip	Eliana Bernal Riveros / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		En las reuniones de grupo primario se le recuerda a los funcionarios la instrucción de no atención a usuarios y cualquier solicitud debe ser por escrito debidamente radicado. No atención telefónica ni personal. De este tipo de situaciones debe ser enterada la coordinadora.		02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	2020-09-02_237_EVIDENCIAS_RIESGOS CORRUPCION 2-2020 GRUPO ACUERDOS DE INSOLVENCIA EN EJECUCION.pdf	Jose Alejandro Gamba Torres / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		Los funcionarios proyectan sus ponencias con los respectivos niveles de seguridad según el trámite como se refleja en la muestra.		02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	Evidencia 2 -Muestra Seguridad aplicada.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		Manifestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y adoptar la política de atención al usuario presentada por la Delegatura. Periodicidad de ejecución del control: Trimestral. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario.	Se Se reitera a los funcionarios en las reuniones de Grupo Primario sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	Evidencia 2 control 2 -Recomendación funcionarios sobre comunicación.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
		Se les recordó a los funcionarios el compromiso del no asesoramiento y la transparencia en el manejo de los procesos.		03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	N/A	Blanca Liliana Contreras Tafur / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.

			En las reuniones de grupo primario se le recuerda a los funcionarios la necesidad de poner seguridad jerárquica a los documentos que proyectan esto con el fin que los mismos sean solo vistos por el coordinar del grupo.	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	2020-09-02 237 EVIDENCIAS RIESGOS CORRUPCION 2-2020 GRUPO ACUERDOS DE INSOLVENCIA EN EJECUCION.pdf	Jose Alejandro Gamba Torres / Profesional Especializado	auditoria.	
			en los grupos 1rios se recordó a los funcionarios su deber de confidencialidad	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	a) Grupo 1rio..pdf	Juan Carlos Herrera Moreno / Profesional Univesitario		
			Se reitera a los funcionarios en las reuniones de Grupo Primario sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	Evidencia -Recomendación funcionarios sobre comunicación.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	
			Se le habla a los funcionarios en cada Grupo primario de los riesgos de corrupción y de la importancia de mantener la reserva de la información de las solicitudes presentadas. Originales firmadas.	07/09/2020	07/09/2020	11/09/2020	2020-09-07 591 Evidencia 2 cuatrimestre.zip	Eliana Bernal Riveros / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	
No ceñirse al procedimiento legal establecido.	Sugerir la escogencia de un perito o asesor a cambio de dádivas de cualquier tipo.	Manifestar a los funcionarios en las reuniones de grupo primario, las instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura Periodicidad de ejecución del control: trimestral. Evidencia de aplicación del control: actas de grupo primario.	Se reitera a los funcionarios en las reuniones de Grupo Primario sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura.	02/09/2020	02/09/2020	11/09/2020	Evidencia 3-Recomendación funcionarios sobre comunicación.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	
Posibilidad de influenciar al usuario en la escogencia del asesor.			El Coordinador les recuerda a los ponentes el cuidado y transparencia que deben tener con el manejo de la información de cada uno de sus procesos. Se debe limitar la comunicación informal con las partes.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	N/A	Blanca Liliana Contreras Tafur / Auxiliar Administrativo	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.	
Posibilidad de influenciar a los auxiliares de justicia en la escogencia de un perito.										
Relaciones indebidas entre los funcionarios, usuarios, asesores y peritos.					en los grupos 1rios se recordó a los funcionarios su deber de confidencialidad de los procesos y contacto con los 3ros.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	2020-09-03 254 a) Grupo 1rio..pdf	Juan Carlos Herrera Moreno / Profesional Univesitario

Régimen Cambiario: Ejercer las funciones de vigilancia y control sobre el cumplimiento del régimen cambiario, en materia de inversión extranjera, inversión colombiana en el exterior y operaciones de endeudamiento externo	Aplicar de manera incorrecta los criterios para la graduación de la multa	Omitir las pruebas allegadas al proceso de investigación cambiaria para imponer sanciones por debajo del valor correspondiente, o no imponerlas a pesar de estar probada la infracción, para favorecer a un tercero a cambio de dádivas.	Verificar conforme al documento interno de trabajo que los criterios para la graduación de la sanción se hayan aplicado correctamente. Acciones: Confrontar el proyecto de multa con el documento interno de trabajo. Registro: Relación de postal de las resoluciones de multa firmadas por el Coordinador del grupo de régimen cambiario Periodicidad: Cada vez que se genera un proyecto de resolución de multas.	En el periodo se presentaron 57 proyectos de multa, respecto de los cuales se verificó, tanto los parámetros señalados en el Dto 174691 (Columna T cuadro evidencia) como los criterios de acuerdo a cada infracción (Columna Y cuadro evidencia, para graduar la sanción.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	1 RegCam-InvAdmCam -C1 Per 2.xlsb	Maribel Romero Fajardo / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Diligenciamiento inadecuado del cuadro de seguimiento de las etapas de cada investigación cambiaria	Dilación de las etapas procesales para incurrir en la caducidad de acción sancionatoria en el proceso administrativo cambiario, favoreciendo al tercero implicado a cambio de dádivas.	Seguimiento a las etapas del proceso, para verificar que se desarrollen dentro de los términos legales. Acciones: i) Inventario mensual de caducidades enviado a los funcionarios a cargo de las investigaciones. ii) Verificación mensual al estado de los procesos por cada funcionario en el Cuadro de Seguimiento de Procesos. Registro: Actas de grupo primario Periodicidad: Mensual	En las reuniones de Grupo Primario de los meses de mayo, junio, julio y agosto, se hizo el seguimiento al desarrollo de la actuación en las etapas respectivas, a la oportunidad en la entrega de los proyectos, así como al cronograma de caducidades.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	2 RegCam-InvAdmCam -C2 Per 2.zip	Maribel Romero Fajardo / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Falta de controles en el acceso y préstamo de los expedientes	Falta de controles en el acceso y préstamo de los expedientes	Jerarquización de las providencias emitidas dentro de cada investigación. Acciones: i) Verificación cuatrimestral de la jerarquización de los actos administrativos generados por el radicador en una muestra de 4 investigaciones desde la apertura hasta la decisión de Fondo/ Recurso y/o Revocatoria. Registro: Relación de postal. Periodicidad: cuatrimestral.	Previo a la firma de cada proyecto de (cargos, pronunciamiento de personería, de pruebas, de decisión de fondo, recursos de (reposición a la decisión de fondo, al pronunciamiento de personería y pruebas) y de la solicitud de revocatoria), la Secretaría Administrativa y la Coordinadora hacen la respectiva revisión de la jerarquización de los proyectos en el Gestor Postal.	03/09/2020	03/09/2020	11/09/2020	3 RegCam-InvAdmCam -C3 Per 2.xls	Maribel Romero Fajardo / Profesional Especializado	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
Gestión Contractual: Adquirir los bienes, servicios y obras requeridos por la entidad, a través de la realización de procesos de selección de contratistas con la aplicación de los principios que rigen la contratación administrativa.	Negligencia en la revisión de los documentos requeridos para iniciar un proceso contractual.	Construcción de los documentos pre-contractuales, que no permiten la selección objetiva del contratista.	Estructuración y revisión armónica e integral de los documentos requeridos, en la etapa precontractual. Periodicidad del Control: Diaria Evidencia del Control: Muestra de correos electrónicos con ajustes a los documentos pre-contractuales.	Se realizó la estructuración y revisión armónica e integral de los documentos requeridos, en la etapa precontractual.	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	Evidencias Actividad 1 Riesgo Anticorrupcion.zip	Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
	Inadecuado control al seguimiento del objeto contractual.	Incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos para el supervisor en el manual de contratación y en las normas vigentes en la materia, para favorecer los intereses propios o de contratistas.	Capacitación y actualización en materia de compra pública a los supervisores de la Entidad por parte del Grupo de Contratos. Evidencias: Listas de asistencia a las capacitaciones o correos electrónicos. Periodicidad: Cuatrimestral.	Se hizo refuerzo de capacitación y actualización en materia de compra pública a los supervisores de la Entidad por parte del Grupo de Contratos.	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	Evidencias actividad 2 Riesgo Anticorrupcion.zip	Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario	

		Hurtar, modificar y ocultar expedientes en las diferentes etapas del proceso de cobro de obligaciones a favor de la entidad.	<p>por parte del Coordinador del grupo durante las diferentes etapas del proceso. Validar que los permisos asignados al funcionario que alimenta los registros, son únicamente para hacer modificación.</p> <p>Validar que los privilegios de administración de las carpetas en Share Point donde reposa la información de las diferentes etapas del proceso, estén asignados únicamente a un funcionario del grupo de Tecnología. Registro Correo electrónico por parte del Coordinador del grupo dirigido a los respectivos funcionarios con las observaciones realizadas durante el seguimiento semanal. Correo electrónico en el cual se solicita validar que los permisos asignados al funcionario que alimenta los registros permisos son únicamente para hacer modificaciones. Correo electrónico en el cual se solicita validar que los privilegios de administración de las carpetas en Share Point donde reposa la información de las diferentes etapas del proceso, están asignados únicamente a un funcionario del grupo de Tecnología.</p>	Se validó que los permisos asignados al funcionario que alimenta los registros, son únicamente para hacer modificación. Se validó que los privilegios de administración de las carpetas en SharePoint donde reposa la información de las diferentes etapas del proceso, estén asignados únicamente a un funcionario del grupo de Tecnología.	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	2020-09-08 400 Validacion permisos acceso a rchivos CCyJ may ago 2020.pdf	Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
Gestión Integral: Mantener y mejorar el SGI y la gestión por procesos, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos dentro de los sistemas que conforman el SGI, generando satisfacción a las partes interesadas	Por incumplimiento de los procedimientos internos.	Alterar la información resultante del seguimiento de la planeación estratégica de la Entidad para mostrar una gestión diferente a la real	2. Revisión por parte del comité gerencial del avance y ejecución de los proyectos. Periodicidad: De acuerdo con la programación de los comités de gerencia. Presentación comité.	Se realizaron y presentaron los avances de los proyectos estratégicos con corte a segundo trimestre 2020. Se adjunta presentación con el avance de los proyectos.	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	Seguimiento 2020-II.ppt	Paola Alexandra Padilla Gonzalez / Profesional Univesitario	Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.
			1. Seguimiento trimestral por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Periodicidad: Trimestral. Evidencia: Powerpoint con seguimiento trimestral.	Se realizó el seguimiento trimestral por parte de la Oficina Asesora de Planeación a los proyectos estratégicos de la entidad con corte a 30 de junio de 2020.	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	2020-09-08 418 Seguimiento 2020-II.ppt	Paola Alexandra Padilla Gonzalez / Profesional Univesitario	
Falta de controles que impidan la sustracción indebida de información reservada.	Suministrar información confidencial a terceros a cambio de dádivas para beneficiar a un particular.	La entidad cuenta con un gestor documental, el cual maneja roles de seguridad de los documentos, permitiendo su acceso y control a través de reportes (hisrory) previa autorización del coordinador o jefe inmediato. Periodicidad del Control: Cuando se requiera. Evidencia del Control: Muestra del reporte de postal con la seguridad.	Todos los documentos de la entidad cuentan con la función de History la cual permite hacer seguimiento a cualquier modificación que se le haga al radicado desde la creación del mismo, esto según requerimiento que se haga al grupo de Gestión Documental.	08/09/2020	08/09/2020	11/09/2020	rphistory.pdf	Andrea Estefania Pardo Lozano / Auxiliar Servicios Generales		

<p>Gestión Documental: Administrar el flujo documental de la Entidad, mantener disponible la información, aplicar las políticas de seguridad y brindar atención oportuna y confiable a las solicitudes de los usuarios internos y/o externos.</p>	<p>Falta de controles que impidan la alteración de la información.</p>	<p>Manipulación de expedientes y documentos por parte de un funcionario a cambio de dádivas para beneficiar a un tercero.</p>	<p>Designación de los funcionarios encargados de custodiar y administrar este tipo de documentación. Periodicidad: Semanal. Evidencia del control: 1) Planilla de préstamo de expediente. 2) Concertación de objetivos.</p>	<p>El control de préstamo de expedientes se controla mediante la planilla que debe llenar cada usuario que se acerque a la entidad a revisar cualquier documento; dado que nos encontramos en medio de las restricciones por la pandemia se adjunta una muestra de las solicitudes que se han radicado en la entidad en donde se solicitan expedientes o documentos y de los correos en donde se evidencian las solicitudes por parte de funcionarios de la entidad. Además la concertación de objetivos en donde se le designa a un funcionario la custodia de los expedientes en el proceso de préstamo.</p>	<p>08/09/2020</p>	<p>08/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>SEGUNDO CONTROL.zip</p>	<p>Andrea Estefania Pardo Lozano / Auxiliar Servicios Generales</p>	<p>Se validaron evidencias en aplicativo de riesgos y auditoría.</p>
--	--	---	---	--	-------------------	-------------------	-------------------	--	---	--