



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 Tercer cuatrimestre	Acciones realizadas	Responsable	Efectividad del control SI - NO - N/A	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.	Mediante memorando se indica la revisión efectuada para el efecto se anexa muestra de los memorando	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	Nueva carpeta comprimida (en zip) (2).zip	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	SI	Se validaron evidencias en el aplicativo 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	Se recordó la obligación de poner seguridad jerárquica a los documentos, se anexa muestra actas grupo primario	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	Nueva carpeta comprimida (en zip).zip	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	SI	Se validaron evidencias en el aplicativo 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 tramitaron dentro de los términos y parámetros legales e institucionales cada una de las quejas recibidas	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	2020-01-616277-000.PDF	Jorge Andrés Payome Morales / Profesional Especializado	SI	Se validaron evidencias en el aplicativo 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: Sensibilización a los funcionarios sobre el correcto manejo de la herramienta para jerarquización de documentos (una sola vez). Registro: Acta de reunión	Se hicieron las socializaciones en grupo primario	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	ACTA GRUPO PRIMARIO No 11 NOVIEMBRE 27 DE 2020.docx	Jorge Andrés Payome Morales / Profesional Especializado	SI	Se validaron evidencias en el aplicativo Riesgos y Auditoría	
				En las reuniones de grupo primario fue socializada a obligación de parametrizar los documentos en postl con seguridad, se anexa muestra	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	2021-01-13_437_Nueva carpeta comprimida (en zip).zip	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	SI	Se validaron evidencias en el aplicativo Riesgos y Auditoría	
				Se aplicaron las jerarquizaciones de acuerdo a los parámetros correspondientes	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	N/A	Jorge Andrés Payome Morales / Profesional Especializado	SI	Se validaron evidencias en el aplicativo Riesgos y Auditoría	
				Se verifica en el aplicativo postl la jerarquización de los documentos	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	reporte documentos.xlsx	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	SI	Se validaron evidencias en el 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	los oficios de aprobación son revisados antes de pasar para la firma de la dirección	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	Nueva carpeta comprimida (en zip) (3).zip	Ruben Fajardo Hurtado / Profesional Especializado	SI	Se validaron evidencias en el 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.	Teniendo en cuenta que la periodicidad del control es anual y que durante el monitoreo al segundo cuatrimestre se realizó el monitoreo consistente en que a partir de los resultados disponible en el PIE, se calcularon los ingresos totales de las sociedades supervisadas para determinar que cumplen con los requisitos del Capitulo X de la CBJ para ser sujetos obligados para la implementación del SAGRIFT, para este monitoreo se tiene en cuenta la misma muestra incluida en el segundo cuatrimestre.	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	MUESTRA INFORME 50 PARA EL 2019 - CONTROL.xlsx	Juana Elena Quintana Rios / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
Análisis Financiero y Contable:	No contar con criterios de priorización y atención del riesgo de insolvencia.	Omitir incluir en la muestra de gestión de riesgo, sociedades 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	En virtud del direccionamiento dado en el Comité en los diversos frentes de la política de Supervisión, se adjuntan los correos que envía el Secretario de Comité Ejecutivo de Supervisión, Doctor Fabio Bonilla en los cuales señala los compromisos adquiridos por las Delegaturas de IVC y AEC en las reuniones de Comité para las fechas señaladas en los correos. Para el caso particular del Grupo de AySF, fueron: La Encuesta Medición Impacto Covid 19. Resultados medición. Evaluación Situación de las sociedades afianzadoras. De lo anterior, se cargaron como evidencias una muestra de los correos con las conclusiones de los comités, puesto que las actas no han sido legalizadas por el señor Superintendente, situación que fue informada al jefe de la oficina de control interno mediante correo electrónico del lunes, 21 de diciembre de 2020 (también en el adjunto).	24/12/2020	24/12/2020	15/01/2021	1-AnSgntoFin-AnFinContab-C1.zip	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría

<p>Financiera y contable:</p> <p>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 202007006377 del 08102020), el cual define el programa de trabajo a desarrollar frente a la gestión de riesgo para la medición del impacto financiero ocasionado por la emergencia económica, social y ecológica (adjunto).</p>	24/12/2020	24/12/2020	15/01/2021	<p>2-AnSgntoFin-AnFinContab-C1.pdf</p>	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el 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 202001430704 del 19082020 (SACYR CONSTRUCCIONES DE COLOMBIA SAS NIT 900.657.570)</p>	24/12/2020	24/12/2020	15/01/2021	<p>2020-12-24_48_2-AnSgntoFin-AnFinContab-C2.zip</p>	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el 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. (202001419471 del 13082020 y 202001640287 del 16122020)</p>	24/01/2020	24/01/2020	15/01/2021	<p>2020-12-24_48_3-AnSgntoFin-AnFinContab-C1.pdf</p>	Ani Katherine Aldana Briceño / Técnico Administrativo
<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 septiembre a diciembre de 2020.</p>	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	<p>1.1 Actas comités primarios sep a dic.zip</p>	Aldemar Mendoza Cubillos / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría

	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.	A través de los reportes del digiturno se realiza monitoreo a las calificaciones del servicio, realizadas por los usuarios que reciben atención personalizada en el Grupo de Atención al Ciudadano. Así mismo se hizo el monitoreo de las calificaciones de la atención a través del canal telefónico. Se adjunta los reportes de calificación del digiturno y del canal telefónico del período septiembre a diciembre de 2020.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	2.1 Calificación presencial y telefónica sep a dic.zip	Aldemar Mendoza Cubillos / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
Conciliación y Arbitramiento: 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 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.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	Monitoreo CyAS sep dic 2020.zip	Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el 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	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.	Con la periodicidad descrita en el control, se supervisó, revisó, ajustó, adecuó y posteriormente se aprobó por parte del Secretario Administrativo y Coordinadora del Grupo, cada uno de los proyectos de decisión proferidos en los procesos gestionados en el Grupo. La evidencia de los referidos controles reposa en los correos electrónicos y correcciones hechas a los documentos físicos que tienen carácter de reservado por disposición legal.	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	N/A	Marlon Eduardo Acuña Lopez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría, sin embargo esta evidencia se encuentra pendiente por cargar de acuerdo a la justificación relacionada.

decisiones para revision y aprobacion de la coordinadora del grupo.	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.	Hacer seguimiento a los procesos con 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.	Con la periodicidad que se señaló en el control establecido, se verificó por parte de la Secretaría Administrativa y la Coordinación del Grupo la oportuna gestión de los asuntos asignados al Grupo de Control Disciplinario. Las actas de grupo primario donde se rindió el referido informe mensual, por contener información de los procesos, ostentan la calidad de reservados. No obstante podrán ser consultadas en el momento que cualquier autoridad lo requiera.	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	N/A	Marlon Eduardo Acuña Lopez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría, sin embargo esta evidencia se encuentra pendiente por cargar de acuerdo a la justificación relacionada.
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.	15/01/2021	15/01/2021	15/01/2021	Seguimiento Gestión Auditorias 2020.xls	Adriana Maria Rojas Quiroga / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el 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 auditoría 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.	15/01/2021	15/01/2021	15/01/2021	2021-01-15_575_accesos.docx	Adriana Maria Rojas Quiroga / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
Falencia 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.	Mensualmente el Portal Web Transaccional del Banco Agrario de Colombia, ha requerido el cambio de clave de ingreso y clave transaccional. Adicionalmente, cada uno de los funcionarios con firma ha guardado en secreto sus claves y cumple con las medidas de seguridad de la información y con los compromisos de confidencialidad, custodia y actualización, que se muestran en la evidencia.	23/12/2020	23/12/2020	15/01/2021	2020-12-23_273_SEGUNDA ACTA COM	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
			3. Registro en base de datos del Auto que ordena cada una de las transacciones ejecutadas.	Se ha dado estricto cumplimiento a las órdenes proferidas por el Juez del concurso, a través de los Autos reportados en la matriz de control de trámites de los cuales como evidencia se publica un muestreo.	23/12/2020	23/12/2020	15/01/2021	Muestreo Autos.xlsx	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría

<p>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.</p>		<p>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.</p>	<p>Por cada transacción se exige dos firmas, la primera de la Coordinadora del Grupo y la segunda, del responsable de la cuenta que previo a ingresar la transacción ha validado ejecutoria y que los términos de la orden se encuentren de acuerdo a las exigencias del Banco Agrario. Como evidencia se carga una muestra del soporte de una transacción.</p>	23/12/2020	23/12/2020	15/01/2021	<p>MUESTRA PAGO CON DOS FIRMAS.pdf</p>	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
	<p>Falencia en la seguridad de la administración y gestión de la cuenta en la que se encuentran consignados los títulos de depósito Judicial.</p>	<p>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.</p>	<p>Registro en base de datos del Auto que ordena cada una de las transacciones ejecutadas.</p>	<p>Se ha dado estricto cumplimiento a las órdenes proferidas por el Juez del concurso, a través de los Autos reportados en la matriz de control de trámites de los cuales como evidencia se publica un muestreo</p>	23/12/2020	23/12/2020	15/01/2021	<p>2020-12-23 273 Muestreo Autos.xlsx</p>	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
			<p>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.</p>	<p>Por cada transacción se exige dos firmas, la primera de la Coordinadora del Grupo y la segunda, del responsable de la cuenta que previo a ingresar la transacción ha validado ejecutoria y que los términos de la orden se encuentren de acuerdo a las exigencias del Banco Agrario. Como evidencia se carga una muestra del soporte de una transacción.</p>	23/12/2020	23/12/2020	15/01/2021	<p>2020-12-23 273 MUESTRA PAGO CON DOS FIRMAS.pdf</p>	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
			<p>Custodia y actualización, por parte de cada funcionario con firma transaccional registrada, de sus contraseñas electrónicas.</p>	<p>Mensualmente el Portal Web Transaccional del Banco Agrario de Colombia, ha requerido el cambio de clave de ingreso y clave transaccional. Adicionalmente, cada uno de los funcionarios con firma ha guardado en secreto sus claves y cumple con las medidas de seguridad de la información y con los compromisos de confidencialidad, custodia y actualización, que se muestran en la evidencia.</p>	23/12/2020	23/12/2020	15/01/2021	<p>2020-12-23 273 SEGUNDA ACTA COMPROMISO.pdf</p>	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
	<p>Falencia en la seguridad de la custodia de los titulillos de depósito Judicial.</p>	<p>Sustracción de título de depósito judicial anulado.</p>	<p>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 trámita 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.</p>	<p>A pesar de que la totalidad de los títulos de depósito judicial que reposan en las cajas fuertes se encuentran anulados, los mismos se encuentran custodiados por cámaras de seguridad, tanto en su parte frontal como en los escritorios de quienes tienen acceso a las mismas.</p>	23/12/2020	23/12/2020	15/01/2021	<p>2020-12-23 273 IMG_20190830_103006.jpg</p>	Lady Carolina Bermudez Herrera / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el 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>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 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 tercer cuatrimestre del año 2020, la Asesora de Comunicaciones se encargó de que toda la información de interés público fuera divulgada a través de los canales oficiales.</p>	<p>08/01/2021</p>	<p>08/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>INFORME GESTION COMUNICACIONES CUATRIMESTRE SEP DIC.ppt</p>	<p>Andrea Jinneth Julio Palacios / Auxiliar Administrativo</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron las evidencias en el 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>Todo el proceso sancionatoria por el no envío de la información financiera realizado en el 2020 (correspondiente al ejercicio contable 2018) se llevó a cabo utilizando la matriz de control, donde se ubica el paso a paso del trámite y en cada etapa permitió efectuar un seguimiento y control adecuados, revisándose una a una cada sociedad, así la emisión de la sanción fuera por masivo.</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>2021-01-12_299_MATRIZ_ESTADOS_FINANCIERO_2018.xlsx</p>	<p>Luis Javier Acosta Castellanos / Profesional Univesitario</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</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: ruta donde se encuentra la evidencia.</p>	<p>13/01/2021</p>	<p>13/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>Ruta informe monitoreo tercer cuatrimestre.docx</p>	<p>Daniel Barragán / Profesional Especializado</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron las evidencias en el 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 relacionado con las instalaciones físicas, suministro de bienes y servicios para el desempeño de las funciones de la entidad y los impactos ambientales generados.</p>	<p>Actitud deshonesta de los funcionarios y/o contratistas en el uso de las instalaciones</p>	<p>Uso indebido de las instalaciones de la entidad</p>	<p>Control: Socializar las directrices establecidas en el manual. Evidencia: Banner de socialización Periodicidad: Semestral Responsables: Coordinador Grupo Administrativo</p>	<p>Se cumplió con la socialización del uso adecuado de los bienes de la Entidad, se adjunta evidencia</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>01-Socializaciomm - 28082020-Recuerde deberes SP- Usar los bienes.zip</p>	<p>Claudia Patricia Castillo Silva / Profesional Especializado</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>
			<p>Control: Aplicar y verificar el cumplimiento de las directrices establecidas en el manual. Evidencia: Acta de Grupo Primario Periodicidad y Monitoreo: Semestral</p>	<p>Se cumplio con la verificación a través de las reuniones del Grupo Pimario, se adjunta evidencia</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>02-Verificar cumplimiento-Acta Grupo Pmario.zip</p>	<p>Claudia Patricia Castillo Silva / Profesional Especializado</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>
<p>Omisión en el cumplimiento de las políticas de seguridad de</p>			<p>Establecer contraseñas seguras.</p>	<p>Se aplica la política de contraseña segura</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>RC1c_ParametrizacionContrasenaSegu ras.docx</p>	<p>Ruben Dario Moreno Posada / Técnico Administrativo</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron lss evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>

Gestión de Infraestructura y Tecnologías de Información: Garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma de Tecnología de Información y Comunicaciones (TICS), apoyar técnicamente en la adquisición e implementación de nuevas tecnologías de información y comunicaciones y gestionar la Seguridad Informática de acuerdo con las políticas de la Entidad y las normas legales vigentes	información.	Pérdida o mal uso de la información en beneficio propio o de terceros.	Establecer acuerdos de confidencialidad en los contratos.	Se diligencia el formato de acuerdo de confidencialidad.	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	RC1d_AcuerdosConfidencialidad.zip	Ruben Dario Moreno Posada / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
	Vulneración de los controles definidos para el acceso a la información.		Control de acceso a los sistemas de Información.	Se cumple con el control de acceso documentado en las políticas de control de acceso	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	RC1e2_EjemplosAccesosSistemasInformacion.docx	Ruben Dario Moreno Posada / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
			Control de acceso al Data Center de la Entidad.	Se verificaron los usuarios que tienen permisos para ingresar al centro de cómputo de la Entidad, sólo ingresan quienes estén relacionados en el control de acceso y registrada su huella digital, se diligencia el formato de ingreso y salida de personas	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	RC1a_ListaAccesoCentroComputo.docx	Ruben Dario Moreno Posada / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
			Aplicar las directrices definidas respecto a la asignación de roles y permisos.	Mediante el trámite 46001, se autorizan los roles y permisos que se asignan a los usuarios	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	RC1b_DirectricesAsignacionRolesyPerfiles.zip	Ruben Dario Moreno Posada / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
	Sistemas de información creados sin seguir los lineamientos de seguridad de la información.	Inadecuado acondicionamiento de los activos tecnológicos en favorecimiento propio o de terceros.	Establecer políticas de modificaciones en configuración de los dispositivos de seguridad.	Se continua con la aplicación del control de solicitud de cambio a las reglas del firewall	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	RC2c_PolicasModificacionConfiguracionDispositivosSeguridad.docx	Ruben Dario Moreno Posada / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
	Configuración viciada de los activos tecnológicos.		Mitigación de las vulnerabilidades encontradas en las pruebas.	Se realizaron las pruebas y posteriormente los informes específicos para que se involucren en los planes de desarrollo que se estén elaborando y para que se tomen como criterios en los nuevos desarrollos.	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	RC2a_PruebasVulnerabilidades.zip	Ruben Dario Moreno Posada / Técnico Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
	No mitigación de las vulnerabilidades técnicas existentes.			Asegurar estructuras de seguridad en los Sistemas de Información.	Se sigue aplicando el envío de logs al CSIRT	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	RC2b_AseguramientoEstructurasSeguridad_MonitoreoCSIRT.docx	Ruben Dario Moreno Posada / Técnico Administrativo		SI
	Gestion del Talento Humano: Proveer y desarrollar un talento humano competente para garantizar el cumplimiento de la misión y el fortalecimiento institucional, a través		• Manipulación de la información	Generar actos administrativos con el fin de obtener dádivas y/o beneficios para el solicitante o para terceros	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	Durante el periodo comprendido por el segundo cuatrimestres se realizó seguimiento a los siguiente: 1) 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	04/01/2021	04/01/2021	15/01/2021	01 - Riesgos de Corrupción 2020.xlsx	Johan Steven Hortua Arévalo / Técnico Operativo	SI
		• 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												

de un ambiente laboral que promueva un alto desempeño.	•Omisión en la normatividad vigente y en las directrices de los Entes reguladores	para terceros.	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	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							
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	Presiones internas o externas. / Desconocimiento de la normatividad. / Ofrecimiento de dádivas por intereses personales	Emitir directrices o políticas que no estén acordes con la Constitución y la ley para intereses propios.	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	La Oficina de Control Interno realizó auditoría al proceso Gestión Estratégica. En el informe de auditoría no se consignaron observaciones ni no conformidades.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	Informe Auditoría Gest Estratégica.xlsx	Carlos Alberto Cuesta Palacios / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
	Falta de autonomía para la toma de decisiones	Emitir directrices de manera parcializada para favorecer intereses particulares por presiones internas o externas.	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.	Se efectuó la revisión por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a los conceptos jurídicos, los cuales se publican en la página web de la entidad. Como evidencia se adjunta una muestra de los conceptos jurídicos emitidos durante el último cuatrimestre publicados en la página web. https://www.supersociedades.gov.co/nuestraentidadnormatividad/Sites/Pages/ConceptosJuridicos.aspx?InplViewHash912f54d621224e51990ef493c7253271=Paged%3DTRUEpSortBehavior%3D0pFecha%3D20200303%252005%253a00%253a00pTitle%3DOFICIO%25202020%2520d051644%2520DE%25202020pID%3D10705PageFirstRow%3D31	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	EVIDENCIA CONCEPTOS.pdf	Carlos Alberto Cuesta Palacios / Profesional Especializado	SI	
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	No hay control sobre las términos y las actuaciones.	Omitir la atención o participación en las etapas procesales, con el fin de favorecer a un tercero, a cambio de dádivas.	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.	Se realizó un seguimiento a los términos judiciales y revisión de las actuaciones del Abogado ponente. Para tal efecto se anexa una muestra aleatoria de uno de los informes mensuales enviados por los abogados ponentes.	30/12/2021	30/12/2021	15/01/2021	PROCESOS DE LA ENTIDAD A 03 DE NOVIEMBRE DE 2020.xlsx	Diana Patricia Acosta Castellanos / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría

<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>	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.	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.	Se realizó seguimiento y control en el acceso a los documentos, en cumplimiento de las funciones otorgadas. Se adjuntan imágenes como evidencia.	09/01/2021	09/01/2021	15/01/2021	Control Acceso Documentos.zip	Cristian Castro Ramirez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
			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.	Mensualmente, se realizó reunión de grupo primario, dando instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y la adopción de la política de atención al usuario. Se anexan actas de los grupos primarios y listados de asistencia.	09/01/2021	09/01/2021	15/01/2021	Actas Grupo Primario.zip	Cristian Castro Ramirez / Profesional Univesitario	SI	
	1. Ausencia de controles de jerarquía a los borradores trabajados.	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.	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.	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 y la seguridad asignada a los documentos.	09/01/2021	09/01/2021	15/01/2021	Muestra - seguridad aplicada documentos.zip	Cristian Castro Ramirez / Profesional Univesitario	SI	
	2. Reuniones con los usuarios por fuera del procedimiento establecido por la Delegatura.		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: trimestral. Evidencia de aplicación del control: acta de grupo primario.	Mensualmente, se realizó reunión de grupo primario, dando instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y la adopción de la política de atención al usuario. Se anexan actas de los grupos primarios y listados de asistencia.	09/01/2021	09/01/2021	15/01/2021	2021-01-09_108 Actas Grupo Primario.zip	Cristian Castro Ramirez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
	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.	Mensualmente, se realizó reunión de grupo primario, dando instrucciones sobre el debido cuidado en las comunicaciones con las partes y la adopción de la política de atención al usuario. Se anexan actas de los grupos primarios y listados de asistencia.	09/01/2021	09/01/2021	15/01/2021	2021-01-09_108 Actas Grupo Primario.zip	Cristian Castro Ramirez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el 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	La Coordinadora Dra. Mery Jenith, revisa cada uno de los informes de visita que corresponde al grupo de Investigaciones Administrativas.	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	Informes de Visitas.zip	Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría		
			Durante el tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre) de 2020, no se llevaron a cabo diligencias de tomas de información a sociedades, debido a las restricciones de movilidad y a la emergencia sanitaria generada por el Covid19. En consecuencia, en el Grupo de Supervisión Especial no se efectuaron revisiones a informes de visita.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	R1_SupEsp_InvAdm_C1_revisión_informes_III_cuatrimestre_2020.pdf	Oscar Nicolas Hernandez Cruz / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría		
			Revisión por parte de la coordinadora de los programas de visita.	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	Programas de Visitas.zip	Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo	SI	Se validaron las evidencias en el 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.	08/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	R1_SupEsp_InvAdm_C2_revisión_programa_visita_III_cuatrimestre_2020.pdf	Oscar Nicolas Hernandez Cruz / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría		
			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	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	Jerarquización-Sesibilización.zip	Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría		
			No aplica al Grupo de Supervisión Especial	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	R1_SupEsp_InvAdm_C3_No aplica para Coordinador Supervisión Especial.pdf	Oscar Nicolas Hernandez Cruz / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría		
			El coordinador del grupo de conglomerados realiza revisión de los proyectos de actos administrativos, requiriendo a los ponentes mediante correos electrónicos	31/12/2020	31/12/2020	15/01/2021	2020-12-31_581_R1-Conglomerados_INV_ADM-C1.zip	Nickolas Leguiz Hernández Briceño / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias		
			Adjunto correo electrónicos del coordinador.	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	RutaFlujoDocPostalCorreoCoordinador.zip	Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo	SI			
		Omitir la revisión de las	Suscripción de actos administrativos contrarios a la ley, en beneficio de un tercero,	Supervisión de todos los proyectos de actos administrativos proferidos en cada investigación. Acciones: Devoluciones con ajustes, que se								

<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>	ponencias	por dádivas recibidas por los funcionarios que la suscriben o sin éstas.	cargan por la red al funcionario respectivo. Registro: Ruta o flujo de documentos del sistema (Postal) y/o correo electrónicos del coordinador.	Se evidencia la trazabilidad de la revisión de proyectos de actos administrativos (memorandos resoluciones) por parte de la Coordinación del Grupo de Supervisión Especial, asesores de la Delegatura de IVC y Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales y Empresariales en el tercer cuatrimestre de 2020.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	R2_SupEsp_InvAdm_C1_Trazabilidad_revisión_actos_administrativos_III_cuatrimestre_2020.pdf	Oscar Nicolas Hernandez Cruz / Profesional Especializado	SI	en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
	Omitir la sustentación de las ponencias de multas.	Proferir decisiones definitivas, como multas, no acordes a las irregularidades encontradas, en beneficio de un tercero, por dádivas recibidas por los funcionarios que la suscriben o sin éstas.	Supervisión de todos los proyectos de actos administrativos proferidos en cada investigación. Acciones: Revisión del formato que acredita el cumplimiento de todos lo parámetros requeridos en la sustentación de la multa. Registro: Formato para control de las sanciones firmado por el coordinador del grupo.	Se diligencia el formato que acredita el cumplimiento de todos lo parámetros requeridos en la sustentación de la multa.	31/12/2020	31/12/2020	15/01/2021	2020-12-31_581_R4-Conglomerados_INV_ADM-C1.zip	Nickolas Leguiz Hernández Briceño / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
				Formato que acredita el cumplimiento de todos lo parámetros requeridos en la sustentación de la multa.	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	2021-01-07_205_FormatoControlActuacionesAdmin.zip	Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo	SI	
				Durante el tercer cuatrimestre (septiembre diciembre) de 2020 no se efectuaron actuaciones administrativas sancionatorias por parte del Grupo de Supervisión Especial, por lo que en el referido cuatrimestre no se diligenció el formato IAF005 denominado Control de las actuaciones administrativas sancionatorias.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	R4_SupEsp_InvAdm_C1 Formato control actuaciones administrativas sancionatorias IA-F-005 III_2020.pdf	Oscar Nicolas Hernandez Cruz / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
	Omitir jerarquizar los documentos	Divulgar información de reserva a cambio de dádivas o sin éstas, 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@I Periodicidad: cuatrimestral	Se verifica en el radicador que los documentos están debidamente jerarquizados	21/12/2020	21/12/2020	15/01/2021	2020-12-31_581_R2-Conglomerados_INV_ADM-C1.xlsx	Nickolas Leguiz Hernández Briceño / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
				Adjunto archivo excel, jerarquización (seguridad) de los documentos generados por medio del radicador	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	Jerarquización-Seguridad.zip	Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
				Se evidencia la generación de radicaciones con seguridad jerárquica por parte del Grupo de Supervisión Especial para el tercer cuatrimestre de 2020.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	R3_SupEsp_InvAdm_C1_seguridad_jerarquica_III_cuatrimestre_2020.xlsx	Oscar Nicolas Hernandez Cruz / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
			Se realiza sensibilización en grupo primario acerca de la importancia de la jerarquización de los documentos	21/12/2020	21/12/2020	15/01/2021	2020-12-31_581_R3-Conglomerados_INV_ADM-C1.pdf	Nickolas Leguiz Hernández Briceño / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
			Sensibilización a los funcionarios sobre el correcto manejo de la herramienta para jerarquización de documentos	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	2021-01-07_205_Jerarquización-Sesibilización.zip	Ingrid Johana Diaz Calderon / Técnico Operativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	

		<p>usuario presentada por 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 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	<p>ACTA GRUPO PRIMARIO DICIEMBRE.pdf</p>	<p>Jasleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo</p>	SI	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>
<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>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>Los permisos para proyectar, consultar, editar, la tienen únicamente los funcionarios que tienen asignado el proceso, para el caso, Henry Peralta en el proceso La Mejor Ingeniería S.A, (como se muestra en el cuadro de dialogo (Evidencia), Peticiones Coordinador, quien verifica, corrige, aprueba y firma.</p>	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	<p>EV2-SEG-JER-DIC-20.pdf</p>	<p>Jasleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo</p>	SI	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</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>Los permisos para proyectar, consultar, editar, la tienen únicamente los funcionarios que tienen asignado el proceso, para el caso, Adriana Roja en el proceso Inversiones Alvear Orozco S. En C.S, (como se muestra en el cuadro de dialogo (Evidencia), Peticiones Coordinador, quien verifica, corrige, aprueba y firma.</p>	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	<p>EVID SEG JERARQUICA.pdf</p>	<p>Jasleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo</p>	SI	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>
<p>Reuniones con los usuarios por fuera del procedimiento establecido por la Delegatura.</p>		<p>Manifiestar a ls funcionarios en las reuniones d 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 contro: 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 que no puede ser aportada, debido a la situación.</p>	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	<p>2021-01-07_551 GRUPO PRIMARIO NOVIEMBRE 2020.pdf</p>	<p>Jasleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo</p>	SI	<p>Se validaron las evidencias en el 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, o con los usuarios, atendiendo la directriz de la Delegatura. Evidencia de aplicación del control: Acta de</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</p>	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	<p>2021-01-07_551 ACTA GRUPO PRIMARIO DICIEMBRE.pdf</p>	<p>Jasleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo</p>	SI	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>

			grupo primario. Evidencia que no puede ser aportada, debido a la situación.								
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. Evidencia de aplicación del control: Acta de grupo primario. Evidencia que no puede ser aportada, debido a la situación.	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.	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	2021-01-07 551 GRUPO PRIMARIO NOVIEMBRE 2020.pdf	Jasleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
Posibilidad de influenciar al usuario en la escogencia del asesor.			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.	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.	07/01/2021	07/01/2021	15/01/2021	2021-01-07 551 ACTA GRUPO PRIMARIO DICIEMBRE.pdf	Jasleidy Astrid Fonseca Garzon / Auxiliar Administrativo	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
Posibilidad de influenciar a los auxiliares de justicia en la escogencia de un perito.											
Relaciones indebidas entre las funcionarios, usuarios, asesores y peritos.											
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.	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.	Cada ponente tiene unos procesos asignados y solo la ponente del respectivo proceso y el juez designado puede revisar el expediente, el aplicativo no permite que otros funcionarios entren al expediente.	06/01/2021	06/01/2021	15/01/2021	Inventario Procesos Especiales septiembre a diciembre 2020.xlsx	Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
		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.	En cada grupo primario se advierte sobre la interacción entre las partes de los procesos y las ponentes, toda petición debe ser realizada por escrito y con destino al expediente del proceso, y la prohibición de asesorar a las partrs o terceros	06/01/2021	06/01/2021	11/09/2020	ACTAS GRUPO PRIMARIO SEPT A DIC 2020.pdf	Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	

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.	Ausencia de controles de jerarquía a los borradores trabajados.		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.	Todos los documentos proyectados por las ponentes tienen categoría VIP y en las reuniones de grupo primario se recuerda la obligación de determinar como jerarquía mínimo VIP	06/01/2021	06/01/2021	15/01/2021	2021-01-06 402 Inventario Procesos Especiales septiembre a diciembre 2020.xlsx	Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el 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.	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.	En los grupos primarios se ha advertido a los funcionarios del grupo sobre las directrices en relación con la atención al público.	06/01/2021	06/01/2021	15/01/2021	2021-01-06 402 ACTAS GRUPO PRIMARIO SEPT A DIC 2020.pdf	Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el 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.	En los grupos primarios se ha advertido a los funcionarios del grupo sobre las directrices en relación con la atención al público y la prohibición de sugerir peritos, apoderados etc.	06/01/2021	06/01/2021	15/01/2021	2021-01-06 402 ACTAS GRUPO PRIMARIO SEPT A DIC 2020.pdf	Nohora Alejandra Gomez Pita / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el 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 cada etapa del proceso con cada uno de los ponentes	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	Cuadro Seguimiento Procesos Societarios corte dic 31 2020.xlsx	Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
				Se efectuó el monitoreo sobre la consulta a las providencias por parte de usuarios para verificar que estuvieran justificadas.	27/12/2020	27/12/2020	15/01/2021	2020-12-27 55 Evidencia 1- Revisión providencias- Reporte consulta.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el 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.	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 justificación de acceso de los no autorizados.	Se realizan los controles a través de los grupos primarios y verificando que los documentos contengan la seguridad adecuada.	11/01/2021	11/01/2021	15/01/2021	Acta N 11 Reunión Grupo Primario 14.07.2020.doc	Verónica Ortega Alvarez / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el 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	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	2021-01-08 237 EVIDENCIAS RIESGOS CORRUPCION 3-2020 GRUPO ACUERDOS DE INSOLVENCIA EN EJECUCION.pdf	Jose Alejandro Gamba Torres / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
		Se verificó la seguridad de la información en el historial de documentos aleatorios en postal	11/01/2021	11/01/2021	15/01/2021	Evidencias 1.docx	Verónica Ortega Alvarez / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el 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	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	EVIDENCIAS RIESGOS CORRUPCION 3-2020 GRUPO ACUERDOS DE INSOLVENCIA EN EJECUCION.pdf	Jose Alejandro Gamba Torres / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
		Se cumplió con lo planteado para aminorar este riesgo.	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	Evidencia trimestre 2020..pdf	Juan Carlos Herrera Moreno / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
	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.	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.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	2021-01-08 237 EVIDENCIAS RIESGOS CORRUPCION 3-2020 GRUPO ACUERDOS DE INSOLVENCIA EN EJECUCION.pdf	Jose Alejandro Gamba Torres / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
		Se informa a los funcionarios en cada Grupo Primario sobre los riesgos de corrupción y la confidencialidad de la información	11/01/2021	11/01/2021	15/01/2021	Acta N 14 Reunión Grupo Primario 13.10.2020..doc	Verónica Ortega Alvarez / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	
		Se les reiteró a los funcionarios en las reuniones de Grupo Primario sobre el debido cuidado en la comunicación con las partes del proceso.	27/12/2020	27/12/2020	15/01/2021	Evidencia 2 -Comunicación con las partes.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría	

Reuniones con los usuarios por fuera del procedimiento establecido por la Delegatura.		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: trimestral. Evidencia de aplicación del control: acta de grupo primario.	Se les manifestó a los funcionarios sobre el cuidado en la comunicación con los usuarios y partes como consta en la evidencia	27/12/2020	27/12/2020	15/01/2021	Evidencia 4 -Comunicación con las partes.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el 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 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.	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	OS CORRUPCION 3-2020 GRUPO ACUERDOS	Jose Alejandro Gamba Torres / Profesional Especializado	SI	
			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	08/01/2021	08/01/2021	15/01/2021	OS CORRUPCION 3-2020 GRUPO ACUERDOS	Jose Alejandro Gamba Torres / Profesional Especializado	SI	
			Se informó a los funcionarios y demás personas vinculadas al grupo sobre los riesgos de corrupción el correcto manejo de la información	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	a grupo primario Virtual Noviembre de 2020.	Juan Carlos Herrera Moreno / Profesional Univesitario	SI	
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: actas de grupo primario.	Se les reiteró a los funcionarios las directrices de la Delegatura sobre la comunicación con los usuarios y partes del proceso.	27/12/2020	27/12/2020	15/01/2021	Evidencia 5 -Comunicación con las partes.pdf	Bethy González Martínez / Profesional Especializado	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
Posibilidad de influenciar al usuario en la escogencia del asesor.			Se cumplió con lo planteado	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	2_254_Acta grupo primario Virtual Octubre d	Juan Carlos Herrera Moreno / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
Posibilidad de influenciar a los auxiliares de justicia en la escogencia de un perito.										
Relaciones indebidas entre las funcionarios, usuarios, asesores y peritos.										

<p>planes, servicios y otros 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.</p>	<p>Inadecuado control al seguimiento del objeto contractual.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Se realizaron capacitaciones para el manejo de la plataforma SECOP en los respectivo a la estructuración de los procesos de contratación, proceso de subasta electrónica, de igual manera se realizó socialización para dar lineamientos referentes a la estructuración de los estudios previos para la Contratación de la vigencia 2021.</p>	<p>07/01/2021</p>	<p>07/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>2021-01-07_592_Evidencias Revisión estudios previos (1).zip</p>	<p>Andres Felipe González Rosero / Auxiliar Administrativo</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>
<p>Gestión Financiera y Contable: Garantizar que los recursos financieros de la entidad sean recaudados y administrados con efectividad</p>	<p>Concentración de poderes en el mismo funcionario.</p>	<p>Suplantar una firma en una de las chequeras de la Superintendencia de Sociedades.</p>	<p>Vigilar permanentemente la caja fuerte que contiene la chequera a través de cámara de seguridad. Ubicar el sello que se utiliza para los cheques en un lugar diferente a la ubicación de la caja fuerte que contiene la chequera. Asignar los poderes para firmar y sellar los cheques a funcionarios diferentes. Acciones: Instalar la de cámara de seguridad para vigilar el acceso a la caja fuerte que contiene la chequera. Validar que los poderes para firmar y sellar los cheques estén asignados a funcionarios diferentes. Registro: Registro de cámara de seguridad (funcionarios que acceden a la caja fuerte que contiene la chequera) Asignación de poderes de firma y sellado de los cheques a funcionarios diferentes. Periodicidad: Permanente</p>	<p>Se vigiló permanentemente la caja fuerte que contiene la chequera a través de cámara de seguridad. Ubicar el sello que se utiliza para los cheques en un lugar diferente a la ubicación de la caja fuerte que contiene la chequera. Asignar los poderes para firmar y sellar los cheques a funcionarios diferentes</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>2021-01-12_400_Control Riesgo_1_sep_01_dic_31_2020.zip</p>	<p>Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario</p>	<p>SI</p>	<p>Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>
	<p>No vigilar el acceso a la caja fuerte que contiene la chequera.</p>				<p>Hacer seguimiento semanal por parte del Coordinador del grupo durante las diferentes etapas del proceso. Asignar al funcionario que alimenta los registros permisos únicamente para hacer modificación. Asignar privilegios de administración de las carpetas en Share Point (eliminar) únicamente a un funcionario del grupo de Tecnología. Acciones Realizar el seguimiento semanal por parte del Coordinador del grupo durante las diferentes etapas del proceso. Validar</p>	<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.</p>	<p>08/09/2020</p>	<p>08/09/2020</p>	<p>11/09/2020</p>	<p>Control Riesgo_2_sep01_dic31_2020.pdf</p>	

	El funcionario que alimenta los registros tiene privilegios de administración de las carpetas en Share Point.	Hurtar, modificar y ocultar expedientes en las diferentes etapas del proceso de cobro de obligaciones a favor de la entidad.	que los permisos asignados al funcionario que alimenta los registros, son únicamente para hacer modificación. 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.	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 Share Point donde reposa la información de las diferentes etapas del proceso, estén asignados únicamente a un funcionario del grupo de Tecnología.	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	2021-01-12_400_Control_Riesgo_2_sep01_dic31_2020.pdf	Nini Johanna Rodríguez Álvarez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el 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 llevó a comité en el mes de octubre los resultados de los proyectos estratégicos 2020 con corte a 30 de septiembre de 2020. Se adjunta acta de comité mes de octubre 2020.	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	Acta No. 7 OCTubre.pdf	Paola Alexandra Padilla Gonzalez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
Gestión Documental: Administrar el flujo documental de la Entidad, mantener disponible la información,	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.	1. Seguimiento trimestral por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Periodicidad: Trimestral. Evidencia: Powerpoint con seguimiento trimestral.	La Oficina de Planeación realiza seguimiento trimestral a la ejecución de los proyectos estratégicos del portafolio. Adjunto como evidencia seguimiento tercer trimestre con corte a 30 de septiembre de 2020.	13/01/2021	13/01/2021	15/01/2021	Seguimiento 2020-III.ppt	Paola Alexandra Padilla Gonzalez / Profesional Univesitario	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría
			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.	Cada radicado cuenta con un reporte History el cual permite llevar control de todas las acciones que se realizan con un documento desde su creación en el aplicativo Postl, se anexa una muestra del reporte en donde se evidencia la creación del borrador y todos los cambios que se realizan a partir de esta hasta la oficialización, las consultas, envíos y descargas del mismo.	12/01/2021	12/01/2021	15/01/2021	muestra reorte history 2020-ii.pdf	Andrea Estefania Pardo Lozano / Auxiliar Servicios Generales	SI	Se validaron las evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría

<p>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 grupo de Gestión Documental cuenta con un módulo de atención al ciudadano en donde se presta el servicio de consulta y seguimiento a los procesos administrativos y judiciales archivados, en el módulo se encuentra un funcionario al cual se le designaron las funciones de atender de manera oportuna, cordial y eficiente a los usuarios internos y externos, orientándolos según sus necesidades y gestionar las solicitudes de la baranda.</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>12/01/2021</p>	<p>15/01/2021</p>	<p>OBJETIVOS 2020-II KELLY SANTA.xlsx</p>	<p>Andrea Estefania Pardo Lozano / Auxiliar Servicios Generales</p>	<p>SI</p>	<p>evidencias en el aplicativo de Riesgos y Auditoría</p>
--	--	---	---	--	-------------------	-------------------	-------------------	---	---	-----------	---