

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



NOMBRE DEL INFORME:	FECHA DE INFORME:
SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGOS POR PROCESOS Y FISCALES	<u>FEBRERO 26 DE 2026</u>
PERIODO DE SEGUIMIENTO	PROCESO EN SEGUIMIENTO:
JULIO A DICIEMBRE DE 2025	PROCESOS DE ESTRATEGICOS-MISIONALES -APOYO Y DE CONTROL

OBJETIVO:	Realizar el seguimiento y evaluación al mapa de riesgos por procesos de la entidad, teniendo en cuenta la aplicación de los controles para tratar los riesgos de gestión identificados en los procesos
MARCO NORMATIVO:	DECRETO 1499 DE 2017 MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-GUIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO V6

DESARROLLO DEL INFORME:

Para el segundo semestre de la vigencia 2025, la segunda línea de defensa presentó informe consolidado de los mapas de riesgos por procesos teniendo que su responsabilidad es: Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la Primera Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.

PROCESOS	RIESGOS	CONTROLES
Direccionamiento y Planeación	4	5
Gestión de Talento Humano	4	4
Gestión de negocios	2	2
Vivienda y Urbanismo Y Obras de Interés Público	3	3
Gestión de Tecnología de la Información	4	5
Gestión Documental y de Recursos Físicos	3	4
Gestión Financiera	6	10
Gestión Jurídica	3	3
Control y Evaluación	3	4
TOTALES	32	40

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



MAPA DE RIESGOS FISCAL

PROCESOS	RIESGOS	CONTROLES	OBSERVACIONES
TODOS	4	4	Elaborado y aprobado en el 5to CIGD
TOTAL	4	4	

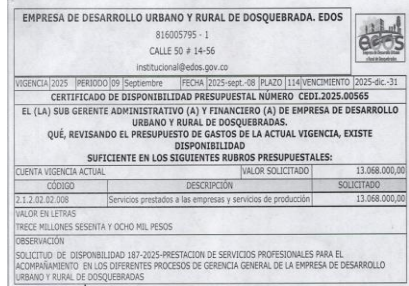
Para este periodo se verificará el cumplimiento de los controles de los procesos de Financiera, y Gestión Documental

1.GESTION FINANCIERA

No Del Riesgo	RIESGO	CONTROL	VERIFICACION OCI
R1	Posibilidad de pérdida Económica por pagos realizados a contratistas, con diferencias entre el monto pactado y el ejecutado para cada periodo en el contrato debido a falta de revisión de las actas parciales y filtros desde la OP hasta el pago final	1.El Tesorero revisará cada que se vaya a realizar un pago, la información contenida en la OP frente a la cuenta de cobro presentada por el contratista para verificar que coinciden los montos antes de realizar el pago. 2. la Subgerente Administrativa y financiera garantizará que trimestralmente se socialicen los procedimientos del área donde se establecen los filtros en las diferentes etapas	1.La Tesorera maneja un archivo en Excel en el que se tiene el detallado de las órdenes de pago que le permite verificar los valores a pagar de acuerdo con las cuentas de cobro: 2. Para el segundo control no se allegaron evidencias

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la equivocada asignación presupuestal debido a la falta de verificación de cumplimiento de los requisitos en la normatividad vigente de la entidad en materia presupuestal	1.El Técnico administrativo verificará que la naturaleza del gasto corresponda a los rubros presupuestales aprobados en el acuerdo de presupuesto vigente para la entidad 2. la Subgerente administrativa y financiera realizará trimestralmente revisión y seguimiento a la ejecución presupuestal	1.En el proceso presupuestal, cuando se expide el certificado de disponibilidad presupuestal, se verifica que el gasto corresponda al rubro presupuestal de la naturaleza del gasto.  2.El seguimiento se realiza con la emisión del reporte de Ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos, en la página web solo aparece publicado el primer y segundo trimestre del año 2025 
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones administrativas para la entidad por parte de los entes de control y otros organismos del estado debido a el incumplimiento en la rendición de informes	La Subgerente administrativa y financiera elaborará anualmente un cronograma con las fechas de presentación de informes y responsables del mismo y se hará seguimiento	En comité financiero de diciembre 9 de 2024, se presentó la proyección de informes para la vigencia 2025, no se tiene evidencia del seguimiento al cumplimiento de los reportes por parte de la Subgerencia, en el ejercicio auditor se verificaron las fechas de presentación de los reportes a la Contaduría General de la nación, para los informes internos solicitados por la Asesoría de Control Interno, fueron enviados en fechas posteriores a las solicitadas.
R4	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por inconsistencias en los informes frente a la realidad de los bienes de la entidad debido a	1.la Subgerente administrativa y financiera designará para cada vigencia, un responsable para la gestión de los bienes y la realización	1.Para este periodo no se realizó proceso de bajas de bienes y a la fecha solo esta documentado la baja de cuentas y bienes en el Manual de políticas contables 4.1.6.1 política operativa de inventarios

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



	no realizar las bajas de los bienes por hurto, perdida o deterioro	de las bajas, y establecer un sistema de supervisión y control. 2. El profesional encargado semestralmente inspecciones de los bienes para detectar cualquier inconsistencia o daño	2.En el segundo semestre no se cumplió con este control.
R5	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida de razonabilidad de la información financiera debido la falta de legalización los bienes inmuebles	1.El líder del proceso, con el personal de apoyo verificará con la abogada encargada de legalización de predios, de manera mensual mediante la plataforma Ventanilla Única de Registro (VUR) de la superintendencia, la matriz de bienes que contablemente posee la entidad, ratificando la legalización de predio. 2.El lider del proceso, con el personal de apoyo realizará en un formato de Excel estandarizado con una lista de chequeo de cumplimiento de lo requerido, la hoja de vida por cada predio que aparece en la matriz de bienes de contabilidad, la cual será actualizada cada que se presente una novedad que afecte los bienes inmuebles	No se presentaron evidencias de cumplimiento de los dos controles establecidos para este riesgo.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



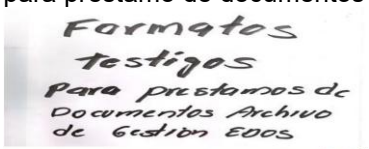
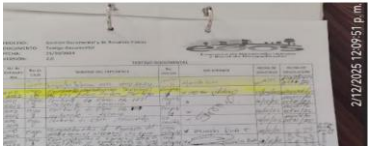
R6	Posibilidad de pérdida Económica por pérdida de recursos y saldos irreales en las cuentas por pagar debido a que no se concilian periódicamente los saldos de estas cuentas	la Subgerente administrativa y financiera programará mensualmente, conciliaciones periódicas de los saldos de las cuentas por pagar, para detectar cualquier inconsistencia o error	Teniendo en cuenta el cierre de la vigencia se realizó la conciliación de las cuentas por pagar entre las diferentes áreas y desde el mes de noviembre se emitió la circular No 077, requiriendo a los contratistas para que de manera oportuna se enviaron las cuentas pendientes de pago y así poder proyectar la resolución de cuentas por pagar. De manera mensual el informe de ejecución presupuestal incluye las cuentas por pagar, en los diferentes informes de la Asesoría de Control Interno se ha recomendado realizar las conciliaciones entre las tres áreas.
----	---	---	---

En total Gestión Financiera, cuenta con seis riesgos identificados y 10 controles establecidos, en el informe enviado por la Segunda línea de defensa (Subgerencia Administrativa y Financiera), no se reportó seguimiento al mapa de riesgos, sin embargo, en la verificación de la oficina Asesora de Control Interno, se pudo evidenciar lo siguiente:

- *Se cumplen tres controles
- *Se cumple un control parcialmente
- *Un control no aplica porque no se ejecutó la actividad
- * Cuatro controles no se cumplen

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0

2.GESTION DOCUMENTAL

No. DEL RIESGO	RIESGO	CONTROLES	VERIFICACION OCI
R10	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida o daño de documentos debido a una inadecuada manipulación de los mismo	1.El líder del proceso y la Secretaria Ejecutiva asignará de acuerdo con la necesidad del servicio, un solo responsable de custodiar el archivo de gestión y central de la empresa. 2. El líder del proceso y la Secretaria Ejecutiva verificará trimestralmente que se haya dado uso al formato de control de préstamo de documentos tanto físicos como digitales y se dé cumplimiento a los tiempos establecidos dentro del mismo formato y el Programa de Gestión Documental	1.La Entidad asignó como responsable de la custodia de los archivos al Ayudante documental  2.Se cumplió con el seguimiento trimestral a la utilización del documento Testigo Documental para préstamo de documentos  
R11	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por hallazgos y sanciones de los entes de control debido a una inadecuada organización de los archivos	La Subgerente Administrativa y Financiera requerirá por medio de correo electrónico de manera mensual al personal de apoyo a gestión documental, la entrega de 13 cajas inventariadas de los archivos con sus debidos formatos	En el seguimiento presentando por la Subgerencia no corresponde al control del riesgo, en la verificación de Control interno se verificó la ejecución del control con respecto al cumplimiento de las 13 cajas inventariadas de los archivos con sus debidos formatos 
R12	ELIMINADO POR DUPLICIDAD		

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



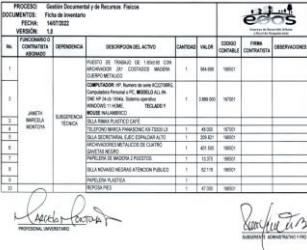
R13	ELIMINADO POR DUPLICIDAD		
R14	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento en la presentación de informes internos y externos requeridos debido a falta de delegación de responsabilidad de elaboración de los mismos	La Subgerente Administrativa y Financiera garantizará de acuerdo a la necesidad del servicio, la asignación de los responsables de elaborar y presentar los informes internos y externos requeridos	Para este periodo, en los contratos de apoyo a la gestión documental se incluyeron las actividades de presentar informes internos y externos ALCANCES DEL OBJETO Para dar cumplimiento al objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con los siguientes alcances: 1. Apoyar la identificación del fondo acumulado del archivo Central e histórico de la entidad, haciendo entrega de ocho (8) cajas mensuales con soporte físico y digital en (Excel), el cual será asignado por el líder de custodia de los archivos de la entidad. 2. Apoyar la búsqueda de información en los archivos que sea solicitada y requerida por las diferentes subdirecciones para dar contestación a los oficios que se requieran. 3. Apoyar la reconstrucción de la historia institucional de las diferentes empresas que han pasado antes a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS - EDOS.

En total Gestión Documental, cuenta con tres riesgos identificados y 4 controles establecidos, en el informe enviado por la Segunda línea de defensa (Subgerencia Administrativa y Financiera), no se reportó parcialmente el seguimiento a los controles del mapa de riesgos, sin embargo, en la verificación de la oficina Asesora de Control Interno, se pudo evidenciar que el proceso cumplió en un 100% con el seguimiento a los controles, sin embargo es necesario realizar ajustes a algunos controles, este tema será comunicado en las conclusiones y recomendaciones del informe.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



RIESGOS FISCALES

RIESGOS FISCALES			
No. DEL RIESGO	RIESGO	CONTROL	VERIFICACION OCI
R1	Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos Por pérdida, extravío, hurto, robo, daño o declaratoria de bienes muebles faltantes pertenecientes a la entidad debido a la omisión en la aplicación del procedimiento para actualización del inventario de bienes muebles	la subgerente administrativa y financiera verificará mensualmente el inventario de bienes muebles asignados a su cargo y garantizará el uso de los formatos de inventario existentes	Este control se cumplió en el primer semestre del año 
R2	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por ejecución de un alcance inferior al contratado y pago total del contrato debido a deficiencias en las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos de la entidad	El Supervisor designado ejercerá control y seguimiento a la ejecución contractual para verificar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas pactadas y establecidas en la etapa precontractual, de acuerdo a las normas vigentes.	Los supervisores realizan el seguimiento al cumplimiento contractual de los informes presentados por los contratistas para lo que se utiliza la plataforma PID 
R3	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos Por sanciones, intereses moratorios, reconexiones debido al incumplimiento en el pago de compromisos u obligaciones	El profesional encargado verificará semanalmente las fechas de pago de acuerdo con los lineamientos y la normatividad vigente	El proceso no presento la evidencia que se describe en el plan de acción, que es la programación de los pagos que pueden generar pago de intereses.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



R4	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos Por Estudios y diseños recibidos y pagados que no cumplen condiciones de calidad debido a falta de una adecuada supervisión o interventoría en la ejecución de cada proyecto	El supervisor e interventor realizará revisión periódica de acuerdo con al tiempo de ejecución de los estudios y diseños	Se reitera la observación realizada en el primer seguimiento: El control no define claramente cuál es la acción a realizar para prevenir el riesgo, se sugiere igualmente revisar la redacción del riesgo.
----	--	--	--

CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES

Para el seguimiento de los riesgos de gestión del segundo semestre 2025 la Oficina Asesora de Control Interno verificó en el drive la información que y se presentan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Mediante comunicación interna No. **20250909-73-I**, se remitió el informe de seguimiento al **primer semestre de 2025**, y se reiteran todas las recomendaciones:
- Al verificar el drive compartido por la Subgerencia Administrativa y Financiera, no se encuentra el mapa y las evidencias del proceso de Gestión Jurídica.
- Es importante que tanto la primera como la segunda línea de defensa, formulen una estrategia que permita realizar una oportuno y efectivo cumplimiento de los controles y las acciones de los mapas de riesgos por procesos y fiscales, y no se espere solo al momento de consolidar la información para la tercera línea de defensa.
- Es pertinente recordar que los mapas de riesgos no son documentos aislados y que las acciones allí propuestas, deben estar articuladas con los diferentes procedimientos de la Empresa.
- Como se sugirió en el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción es perentorio que se actualice la política de administración del riesgo de la empresa.
- **De la revisión del mapa de riesgos fiscal se recomienda lo siguiente:**
- R1: Teniendo en cuenta los bienes inmuebles tienen un valor considerable en los estados financieros de la empresa, se sugiere que sean incluidos en la descripción del riesgo 1 y en consecuencia se modifique el control.
- R2: Se recomienda ser más específico en el plan de acción que permita verificar el cumplimiento del control.
- R3: No se presenta la evidencia de la programación de pagos, ni la muestra aleatoria de verificación de los pagos que pueden generar reconocimiento de intereses.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	INFORME DE SEGUIMIENTO
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



- R4: El plan de acción no es claro con referencia a la actividad que previene el riesgo

Del seguimiento y monitoreo del segundo semestre 2025, se realizan las siguientes observaciones:

- Cualitativamente de los controles del mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera solo se esta cumpliendo el 30%, no se están verificando los controles cuando el tratamiento del riesgo es aceptado.
- El control relacionado con los bienes inmuebles no se cumplió en la vigencia 2025, teniendo en cuenta el valor que representan en las finanzas de la empresa, es importante que se de cumplimiento al control del riesgo identificado
- La constante socialización y comunicación de los procesos, procedimientos y directrices propias del área garantiza la mitigación de los riesgos identificados
- La nueva guía de Administración del Riesgo Versión 7, ya se encuentra vigente se recomienda nuevamente que se actualice la política de Administración del Riesgo y se formule un plan de trabajo para revisar los mapas de riesgos vigentes y si es del caso sean actualizados.

LINA MARIA LLANO RAMIREZ
Asesora de Control Interno