


	FORMATO ACTA		 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/03/12	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-002	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 1 de 9

DATOS BÁSICOS DEL ACTA					
Acta No.	01	Fecha:	Corte 31 de abril	Fecha de Convocatoria:	N/a
Tema:	Seguimiento a Riesgos de Corrupción				
Lugar:	Oficinas de Cada Procesos				
Hora:	Reuniones en horario Laboral				
Transcriptor:	Geovany Rodríguez – Contratista de la Oficina de Planeación				
ASISTENTES					
Nombres y Apellidos			Dependencia		
Mónica Mera Cerón			Jefe oficina de Planeación		
Yeiny Catherine Herrera Parra			Subgerente Administrativa y Financiera		
Nathalia Euscategui Rivas			Jefe Oficina jurídica		
Ary Fernando Joaqui			Subgerente Técnico		
Giovany Alejandro Beltrán Díaz.			Jefe de Control Interno		
INVITADOS					
Nombres y Apellidos			Cargo		
Wilder F Patiño M			Contratista Oficina de Planeación		
Geovany Rodríguez			Contratista Oficina de Control Interno		
AUSENTES					
Nombres y Apellidos			Cargo		
N/A			N/A		
DELEGACION PARA ASISTIR A LA REUNION					
Nombres y Apellidos			Cargo		
N/A			N/A		
ORDEN DEL DÍA					
1. Primer Seguimiento a los riesgos identificados y consolidados en el Mapa de Riesgos de corrupción					

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA
El Ing. Wilder F Patiño contratista de la Oficina Asesora de Planeación, el Ing. Giovany Alejandro Beltrán Jefe de la Oficina de Control Interno y el contratista de la oficina de control Interno Geovany Rodríguez, realizan visitas a las oficinas de los procesos para realizar seguimiento y evaluación articulada al mapa de riesgos de corrupción, con el fin de consolidar los resultados en la presente acta.

[Firma]

	FORMATO ACTA		 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/03/12	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-002	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 2 de 9

Procesos Institucionales



1. Dirección Estratégica
2. Planeación Institucional
3. Gestión Técnica
4. Sistemas de Información y Comunicación
5. Gestión Administrativa y Financiera
6. Gestión Jurídica y Contratación
7. Gestión de Control y Evaluación

Para el seguimiento y evaluación de la gestión de administración de riesgos con enfoque en gestión, se adelantaron las siguientes actividades:

1. Se cuenta con la política de administración del riesgo del Instituto, actualizada y publicada en su versión 2.
2. Se analizarán los riesgos identificados, controles y acciones.
3. El objetivo del primer seguimiento es realizar la verificación de las diferentes acciones descritas en los mapas de riesgos de corrupción, cumpliendo así con la evaluación para cada seguimiento en la respectiva vigencia, se podrá evidenciar que los controles y las acciones cumplen o no con su objetivo, motivo por el cual los líderes de los procesos en el momento del seguimiento informarán, si se produjo o no materialización de los riesgos y de sus respectivas ajustes o actualizaciones ya que se debe tener en cuenta la dinámica actual del Instituto.
4. El mapa de riesgos de corrupción se puede consultar en la página institucional en el siguiente link: <https://www.indeportescauca.gov.co/ita/planes-2022/>
5. Se realiza entrevista con los líderes de los procesos y/o personal de apoyo para poder realizar el respectivo seguimiento.

Nota:

1. A la fecha del presente seguimiento no se han presentado riesgos materializados en la matriz de corrupción.

	FORMATO ACTA GESTIÓN DOCUMENTAL	 Gobernación del Cauca	
FECHA: 2024/03/12	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-002	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 3 de 9

Matriz de seguimiento a los Riesgos de Corrupción

PROCESO	RIESGO DE CORRUPCION	CONTROL	OBSERVACIONES / SEGUIMIENTO	ATRIBUTOS DE EFICIENCIA PARA EL CONTROL		
				TIPO PESO	IMPLEMENTACIÓN PESO	TOTAL
R1 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Posibilidad de Concentración de autoridad o exceso de poder	1. Cumplimiento al manual de Procesos y procedimientos 2. Verificar el manual de funciones 3. Verificar el código de integridad institucional 4. Comunicar a través de la página web y redes sociales los resultados de la Gestión	Se están aplicando los valores establecidos en el Código de Integridad. Desde el proceso de Talento Humano, se continúa revisando los perfiles del Manual de Funciones de las personas que ingresan al instituto. Los informes de gestión se publican en la página institucional, y de forma periódica se difunden noticias sobre las actividades desarrolladas por el instituto.	Preventivo 25	Manual 15	40
R2 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Posibilidad de influir en la toma de decisiones y tráfico de influencias (Conflictos de Interés)	1. Aplicar el Manual de Funciones 2. Aplicar el procedimiento de Selección y Vinculación de Personal 3. Verificar el código de Integridad 4. Realizar Contratos Prestación de Servicios	Se verifica que todo funcionario y contratista tenga actualizada su hoja de vida en SIEP, cuando se amerite se verifica el manual de funciones y es importante destacar que se aplican las listas de chequeo respectivamente.	Preventivo 25	Manual 15	40

[Handwritten signature]

PROCESO	RIESGO DE CORRUPCION	CONTROL	OBSERVACIONES / SEGUIMIENTO	ATRIBUTOS DE EFICIENCIA PARA EL CONTROL			
				TIPO PESO	IMPLEMENTACIÓN PESO	TOTAL	
R3 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Posibilidad de que se acceda, utilice o divulgue información confidencial de manera inapropiada	1. Aplicar la política de Seguridad de la Información 2. Verificar el código de Integridad 3. Cláusula de confidencialidad de la información en materia contractual.	Desde el proceso de planeación se articula con el proceso de Sistemas de Información se y comunicación se aplica la política de seguridad de la información, se continúa aplicando los valores de código de integridad, los contratos de prestación de servicios cuentan con la cláusula de confidencialidad de la información	Preventivo 25	Manual 15	40	
R4 GESTION TECNICA	Alteración de resultados técnicos y biomédicos de los deportistas de alto rendimiento que atiende el Instituto	Validar los resultados tanto técnicos como biomédicos de los deportistas orgullo caucano	Actualmente, todos los resultados están siendo validados y se avanza en el proceso de evaluación de la postulación de los deportistas. Una vez finalizado este proceso, se expedirá la resolución de inclusión, la cual permitirá realizar el seguimiento correspondiente. Estas acciones contribuyen a mitigar el riesgo de alteración de resultados técnicos y biomédicos de los deportistas de alto rendimiento atendidos por el Instituto.	Preventivo 25	Manual 15	40	
R5 SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Posibilidad de que los sistemas de información sean susceptibles a	Pérdida de Integridad de los Datos Daño a la Reputación	Las acciones implementadas se articulan con las políticas de Gobierno Digital vigentes. Se cuenta con un plan de capacitación dirigido a funcionarios y contratistas en temas de seguridad de la información. Todos los	Preventivo 25	Manual 15	40	

FECHA: 2024/03/12

CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-002

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 6 de 9

PROCESO	RIESGO DE CORRUPCION	CONTROL	OBSERVACIONES / SEGUIMIENTO	ATRIBUTOS DE EFICIENCIA PARA EL CONTROL				
				TIPO PESO	IMPLEMENTACIÓN PESO	TOTAL		
R8 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GESTIÓN DOCUMENTAL	Possibilidad de destruir documentación importante de la entidad, para beneficios de particulares.	1. Aplicar el procedimiento de organización de documentos 2. Aplicar las TRD 3. Aplicar el procedimiento de acceso consulta y préstamo de documentos	Las Tablas de Retención Documental fueron enviadas a la Gobernación para su convalidación, y actualmente se está a la espera de la última firma para su aprobación. Se continúa con jornadas de capacitación orientadas a que todos los funcionarios y contratistas organicen correctamente sus expedientes. Asimismo, se realizó la adquisición de archivos rodantes tanto para el proceso de Gestión Jurídica como para el Archivo Central, con el objetivo de mejorar la organización y garantizar la conservación adecuada de los expedientes.	Preventivo	25	Manual	15	40
R9 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TALENTO HUMANO	Possibilidad de contratación intencional de personal de planta sin cumplir con los requisitos establecidos	1. Verificar el cumplimiento del Manual de Funciones 2. Verificar la documentación de la plataforma de hojas de vida SIGEP	Se está llevando a cabo la verificación de las hojas de vida, así como la revisión del manual de funciones y la validación en la plataforma SIGEP. Con corte a la fecha, solo se ha vinculado un nuevo funcionario al proceso de Gestión Técnica, a cuya hoja de vida se le realizó el respectivo análisis, dando cumplimiento a los controles establecidos.	Preventivo	25	Manual	15	40
R10 CONTROL INTERNO	Possibilidad de incurrir en una omisión intencional de posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas	1. Aplicación de los debidos procesos en las diferentes auditorias	Se dé cumplimiento al plan de auditoria, hasta el corte se han realizado 3 auditorías y son debidamente socializadas a los auditados.	Preventivo	25	Manual	15	40

PROCESO	RIESGO DE CORRUPCION	CONTROL	OBSERVACIONES / SEGUIMIENTO	ATRIBUTOS DE EFICIENCIA PARA EL CONTROL		
				TIPO PESO	IMPLEMENTACIÓN PESO	TOTAL
		2 Dar aplicación al código de ética institucional				
R11 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA TESORERÍA	Posibilidad de solicitar o aceptar dádivas para acelerar procesos de pago	1.Verificar los registros de órdenes de pago. 2. Verificar el código de Integridad	Se efectúa el pago teniendo en cuenta los periodos a pagar, se establecieron fechas de pago, los primeros 5 días de cada mes	Preventivo 25	Manual 15	40
R12 GESTIÓN JURÍDICA	Posibilidad de ocurrencia de irregularidades en la contratación para favorecer a terceros durante las etapas del proceso contractual	1. Aplicar la normatividad vigente en los procesos de contratación 2. Mantener Actualizado el Manual de contratación. 3. Seguimiento a la ley 80 del 93	Los procesos contractuales se desarrollan conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normatividad vigente, (Manual de Contratación) con el propósito de prevenir la materialización de riesgos. Diariamente se realiza la revisión del sistema Xpert para verificar las PQRS y garantizar una respuesta oportuna. Asimismo, se continúa aplicando la política institucional de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico.	Preventivo 25	Manual 15	40
R13 GESTIÓN JURÍDICA	Posibilidad de incurrir en prevaricato por Omisión	1. Verificar el sistema Xpert/PQRS 2. Preparar documentos claros defensa judicial		Preventivo 25	Manual 15	40





FORMATO
ACTA



GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 2024/03/12 CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-002 VERSIÓN: 02 PÁGINA: 8 de 9

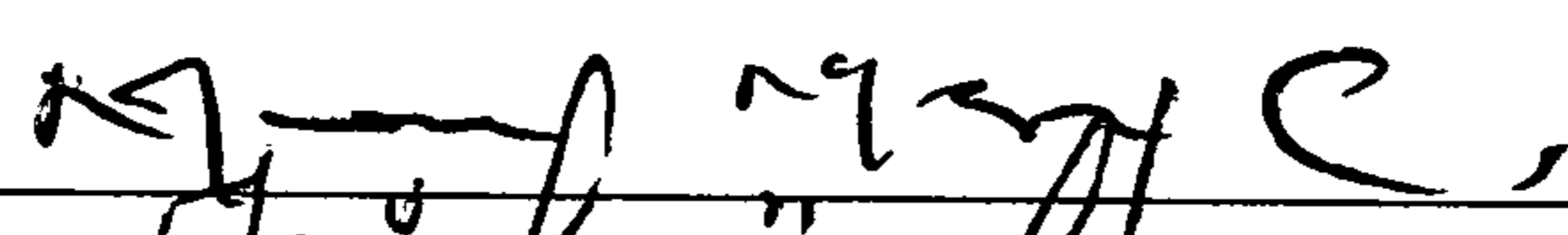

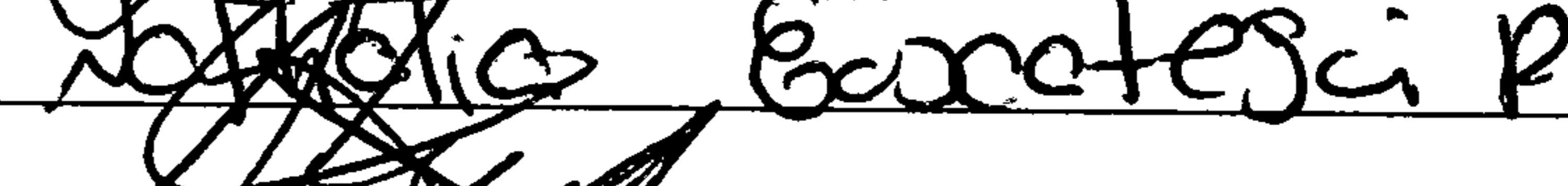


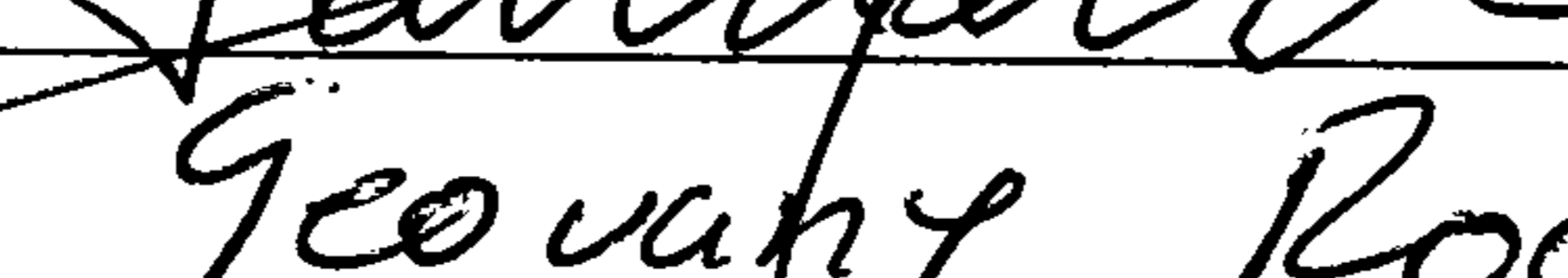
PROCESO	RIESGO DE CORRUPCION	CONTROL	OBSERVACIONES / SEGUIMIENTO	ATRIBUTOS DE EFICIENCIA PARA EL CONTROL		
				TIPO PESO	IMPLEMENTACIÓN PESO	TOTAL
		3. Aplicar la Política de Defensa Judicial 4. Aplicar el Código de Integridad				

	FORMATO ACTA		 Gobernación del Cauca
	GESTIÓN DOCUMENTAL		
FECHA: 2024/03/12	CÓDIGO: A-GAF-GD-FOR-002	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 9 de 9

N°	COMPROMISOS		
	Acciones, Tareas a desarrollar	Fecha Límite	Responsable
1.	Realizar seguimiento para el próximo seguimiento en el mes de Agosto	Con corte al 31 de agosto.	Proceso de Planeación Institucional y Oficina de Control Interno

N°	ANEXOS		
1	N/A		
PRÓXIMA CONVOCATORIA			
Fecha:	Agosto	Lugar:	Todos los procesos

FIRMAS DE ASISTENTES A LA REUNIÓN - ACTA N°1

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1.	Mónica Mera Cerón.	
2.	Yeiny Catherine Herrera Parra.	
3.	Nathalia Euscategui Rivas.	
4.	Ary Fernando Joaqui.	
5.	Giovany Alejandro Beltrán Díaz.	
6	Wilder F Patiño M.	
7	Geovany Rodríguez	