 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 1 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2


INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PERIODO: 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2022

CÓDIGO DEL INFORME: IL-15-22


**DIRIGIDO A: Director General, Jefe Oficina Asesora de Planeación,
Líderes de Procesos y Cogestores**

MAYO 2022

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 2 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

Contenido

1.	OBJETIVO DEL INFORME.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	3
4.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	3
5.	RESULTADO DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE ELEMENTOS CLAVE DE LA GESTIÓN DE RIESGO.....	4
	5.1 Publicación y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción.....	4
	5.2 Política de Administración del Riesgo.....	9
	5.3 Mapa de Riesgos de Corrupción.....	10
	5.4 Monitoreo 1era línea de defensa.....	10
	5.5 Reporte Segunda Línea de Defensa - Oficina Asesora de Planeación.....	11
6.	SEGUIMIENTO A COMPONENTES DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN POR PROCESO	11
	6.1 Identificación del Riesgo.....	12
	6.2 Evaluación a las causas de los Riesgos.....	12
	6.3 Evaluación de la efectividad de los controles.....	13
	6.4 Evaluación de los planes de manejo del riesgo	18
	6.5 Evaluación de la Materialización del riesgo.....	18
7.	CONCLUSIONES	19
8.	ANEXOS.....	20

 <p>UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS</p>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 3 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

1. OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el seguimiento y evaluación de la adecuada gestión de riesgos de corrupción, su identificación, la efectividad de los controles y la oportunidad de ejecución de las correspondientes acciones de tratamiento establecidas en los procesos de la Unidad de Restitución de Tierras.

2. ALCANCE

Se evalúa los elementos clave para la gestión de riesgos de corrupción, así como los contenidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción institucional, en el corte definido entre el 1ero de enero y el 30 de abril del 2022.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN


Los documentos y normas que se tuvieron en cuenta para la evaluación fueron los siguientes:

- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1712 de 2014.
- Ley 87 de 1993.
- Decreto 124 de 2016.
- Decreto 1081 de 2015.
- Decreto 1499 de 2017 - MIPG 7ª. Dimensión Control Interno.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2020.
- MC-GU-02 Guía para la administración del Riesgo y Oportunidades. Unidad de Restitución de Tierras.
- Mapas de Riesgos de los procesos de la Unidad, disponibles en el sistema de información institucional STRATEGOS.
- Mapa de Riesgos de Corrupción, disponible en la página Web de la Unidad.

4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La evaluación y seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción para el primer cuatrimestre del 2022 incluyó las siguientes actividades:

- Verificar la actualización del mapa de riesgos de corrupción y su publicación en la página Web.
- Verificar y analizar cambios institucionales relevantes frente a la gestión de riesgos, bien a nivel metodológico o estratégico.
- Definir una muestra desde el equipo auditor con base en la cual se realizaría la evaluación de efectividad de controles y ejecución de los planes de tratamiento de los riesgos.
- Evaluar la identificación del riesgo y sus causas, la efectividad del diseño e implementación de los controles, la materialización del riesgo, y la ejecución del plan de manejo del riesgo. Lo anterior por medio de la revisión y verificación de las respuestas y evidencia allegada desde el nivel central como territorial, consolidados por los facilitadores de proceso de acuerdo con las indicaciones entregadas desde la Oficina de Control Interno.
- Emisión de alertas tempranas a la administración frente a la calidad del reporte y a las situaciones significativas detectadas en el análisis realizado por el equipo auditor.
- Consolidación del análisis institucional en los hallazgos, observaciones o recomendaciones que se consideren pertinentes.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 4 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

5. RESULTADO DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE ELEMENTOS CLAVE DE LA GESTIÓN DE RIESGO

A continuación, se presenta el resultado de la evaluación de los aspectos estratégicos y metodológicos relevantes para la efectiva gestión de riesgos de corrupción en la entidad:

5.1 Publicación y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción

Se verificó que en la página Web de la Unidad en el enlace <https://www.restituciondetierras.gov.co/plan-anticorrupcion>, dentro de la carpeta 2022 no se publicó el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con los tiempos definidos en la legislación asociada, con base en lo cual se establece lo siguiente:

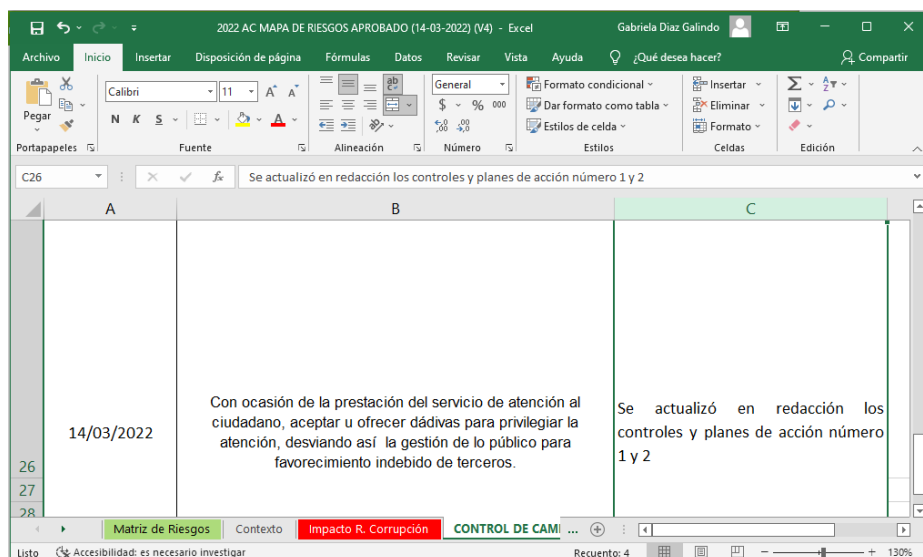
IL-15-22-O1: OPORTUNIDAD EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN INSTITUCIONAL.

DEPENDENCIA(S) RESPONSABLE (s): Oficina Asesora de Planeación.

En atención al componente 1 de Riesgos de corrupción, en específico la actividad 1.2.1 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2022 de la URT establece la meta: “Mapa de riesgo de corrupción publicado en página web cada vez que se presente actualización”, se observa la actualización asociada a al riesgo de corrupción a cargo del proceso de Atención al ciudadano realizada el 14 de marzo (Imagen 1). No obstante, dichas modificaciones fueron actualizadas y publicadas en la página web el 12 de mayo (Imagen 2), es decir, casi dos meses después. Por lo anterior es menester gestionar la actualización y publicación cada vez que se realicen cambios en la gestión de riesgos institucional.

De otra parte, se observa que el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional se publicó en la sección de la página web institucional asignada al *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Mapa de Riesgos de Corrupción* del 2022, hasta el día hasta el día 10 de mayo del 2022 (Imagen 3). A respecto es necesario tener en cuenta el artículo 2.1.4.8. del Decreto 124 del 2016, el cual establece que “*Las entidades del orden nacional (...) deberán elaborar y publicar (...) el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.*”, así como los lineamientos de la MC-GU-02 GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES. Debido a lo anterior, es importante que la entidad garantice la disponibilidad del mapa de riesgos vigente en los tiempos estipulados por ley en los espacios virtuales asignados. En todo caso, es pertinente aclarar que la entidad realizo la actualización y publicación del mapa de riesgos que actualmente opera en la entidad el pasado 20 de diciembre del 2021, en la carpeta 2021.

Imagen No. 1. Control de cambios Mapa de riesgos Atención a la Ciudadanía, versión 14/03/2022



A	B	C
14/03/2022	Con ocasión de la prestación del servicio de atención al ciudadano, aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención, desviando así la gestión de lo público para favorecimiento indebido de terceros.	Se actualizó en redacción los controles y planes de acción número 1 y 2

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 5 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

Imagen No. 2. Sección del mapa de riesgos de corrupción publicado el 11 de mayo (Mapa de riesgos de corrupción 2022.pdf), se observa que los controles del proceso de Atención a la ciudadanía no se encuentran actualizados.

ADICIONAL A CIUDADANA	Control	Presidencia de gobierno en materia de atención al ciudadano, promoción de derechos del ciudadano y atención al ciudadano en el marco de la gestión de la política pública de Restitución de Tierras y atención al ciudadano.	Estado de cumplimiento del código de integridad por parte de quienes interactúan directamente con el ciudadano.	Confianza de terceros en las actuaciones del proceso de Restitución de Tierras	Cartera de intereses pendientes por atender respecto a la atención al ciudadano	Pago de honorarios profesionales	Criterio de selección externa de la entidad	Presencia externa sobre las actuaciones del proceso de Restitución de Tierras	Usabilidad y accesibilidad	Procesos	N/A	Repuntado	La usabilidad del sistema es apropiada para la atención al ciudadano	Bajo	40%	Medio	Alto	40%	Alto	<p>1. Comunicación e interacción con el agente: respondió a una solicitud de la gestión del proceso de atención al ciudadano proporcionando una copia de la copia de la gestión pública en beneficio personal del usuario</p> <p>2. Control de calidad mediante auditorías internas a los procesos administrativos con una estructura programada enfocada a los diferentes estados de atención al ciudadano</p> <p>3. Estado de cumplimiento en la aplicación de este control: se verificó una vez con anterioridad por el código de integridad y se buscó el agente a quien se le dio el seguimiento correspondiente. Durante la verificación de resultados de la auditoría</p>
																				<p>1. Comunicación e Interacción Ciudadana: realizó el control de calidad de la gestión del proceso de atención al ciudadano, en concordancia con el plan de acción y el plan de gestión pública</p> <p>2. Control de calidad mediante la auditoría de gestión de los servicios de atención al ciudadano en el marco de los procesos de atención al ciudadano</p> <p>3. Estado de cumplimiento en la aplicación de este control: se verificó una vez con anterioridad por el código de integridad y se buscó el agente a quien se le dio el seguimiento correspondiente. Durante la verificación de resultados de la auditoría</p>
																				<p>1. Comunicación e Interacción Ciudadana: realizó el control de calidad de la gestión del proceso de atención al ciudadano, en concordancia con el plan de acción y el plan de gestión pública</p> <p>2. Control de calidad mediante la auditoría de gestión de los servicios de atención al ciudadano en el marco de los procesos de atención al ciudadano</p> <p>3. Estado de cumplimiento en la aplicación de este control: se verificó una vez con anterioridad por el código de integridad y se buscó el agente a quien se le dio el seguimiento correspondiente. Durante la verificación de resultados de la auditoría</p>

Imagen No. 3. Impresión de pantalla tomada el 10 de mayo, se observa que no se ha publicado el mapa en la carpeta de la vigencia 2022.


El navegador muestra la URL: https://www.restituciondetierras.gov.co/plan-anticorrupcion/-/document_library/oU4WZ0xmpxSq/view/15155097_com_liferay_docu...
 El menú de navegación indica: URT > Planes y Gestión > Planes > Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano... > Inicio > 2022
 El título del documento es: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Mapa de Riesgos de Corrupción
 El documento está etiquetado como 'APROBADO' y muestra la última fecha de modificación: viernes 23 de abril de 2021.

IL-15-22-O2: DEBILIDADES EN LA SOCIALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON PARTES INTERESADAS EXTERNAS.
DEPENDENCIA(S) RESPONSABLE (S): Oficina Asesora de Planeación.

Al indagar con la Oficina Asesora de Planeación sobre las actividades de comunicación y consulta adelantadas frente a la última versión del mapa de riesgos de corrupción, referente a las partes interesadas externas se indicó: *“Respecto a las partes interesadas externas, se ha dispuesto en la página web el documento de mapa de riesgos de corrupción desde el mes de diciembre, con el fin de ajustar oportunamente la información que surja de las retroalimentaciones en el marco de la comunicación y consulta, sin embargo no se presentaron consultas ni solicitudes que conllevaran a modificar el actual mapa de riesgos.”*¹

Frente a lo anterior, la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles de Entidades Públicas, en su Versión 5 del año 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública indica que *“...la oficina de planeación o quien haga sus veces, o la de gestión del riesgo deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción. Así mismo, dicha oficina*

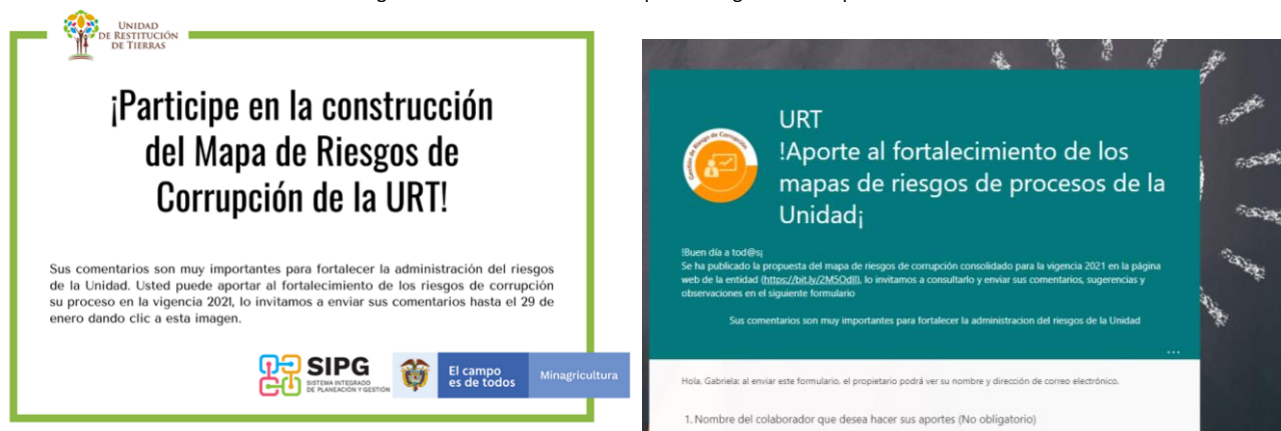
¹ Correo electrónico del 11 de Mayo del 2022.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 6 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción. Deberá dejarse la evidencia del proceso de socialización y publicarse sus resultados...” (Subrayado nuestro). En este sentido, no fue posible evidenciar la gestión de las actividades de socialización previas a la última publicación del mapa de riesgos de corrupción institucional, teniendo en cuenta que el lineamiento para la socialización definido desde la Función Pública hace referencia a la comunicación de un proyecto del mapa, no a la versión definitiva en la página web. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos establecidos en el capítulo 11 de la MC-GU-02 GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, así como la efectiva apropiación de esta herramienta y oportunidades de generar espacios de transparencia activa con la ciudadanía.

De otra parte, es preciso mencionar que no fueron indicados cuáles fueron los canales dispuestos para la retroalimentación de parte de la ciudadanía, de mismo modo, se observa que los indicadores institucionales que se manejan frente a esta actividad², hacen alusión únicamente a los funcionarios y colaboradores de la URT, sin incluir las partes interesadas externas y tienen una fecha fija de ejecución, en lugar de dar cuenta de las actualizaciones del mapa de riesgos que se puedan llegar a realizar en una vigencia. Finalmente, se recomienda retomar y fortalecer prácticas de vigencias anteriores, como la señalada en la imagen 4, para robustecer este ejercicio, sin embargo es debido reiterar la necesidad de fortalecer las estrategias para promover la participación para la emisión de comentarios, aportes y consideraciones frente al mapa de riesgos de corrupción institucional, teniendo en cuenta que en los últimos ejercicios realizados no se registra participación alguna³.

Imagen No. 4. Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021.



IL-15-22-O3: DEBILIDADES EN CONTROLES DE RIESGO POR GESTIONAR EN LOS PROCESOS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, RUPTA, GESTIÓN TI, Y GESTIÓN DE RESTITUCIÓN 1448 - REGISTRO Y ETAPA JUDICIAL.


DEPENDENCIA(S) RESPONSABLE (S): Oficina Asesora de Planeación, Líderes de procesos a cargo de riesgos de corrupción.

Se observa en los informes de seguimiento a riesgos de corrupción del 2021⁴, la reiteración de oportunidades de mejora y recomendaciones para fortalecer la redacción del riesgo, el diseño de controles, planes de tratamiento y otros elementos de la gestión de riesgos de corrupción para algunos de los procesos de la entidad, presentadas desde la 3era línea de defensa. Las cuales no se cuenta con evidencia de su análisis e implementación por parte de los procesos responsables. En tal sentido, se indagó con la OAP respecto a la gestión para atender las observaciones presentadas en los informes de seguimiento a riesgos de corrupción, como los ejemplos que se indicarán más adelante, frente a lo cual se informó que “El proceso de

² Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano URT 2022. Actividad 1.3.1: Realizar actividades de divulgación de los mapas de riesgos (incluidos los de corrupción) de la entidad, a los funcionarios y colaboradores de la URT, a nivel central y Territorial a través de los procesos. Fecha programada: 30/11/2022.

³ Ver IL-13-21 INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN. Abril 2021.

⁴ [2021 - URT \(restituciondetierras.gov.co\)](https://restituciondetierras.gov.co)


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 7 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

*Mejoramiento continuo dentro de la Oficina Asesora de Planeación ha realizado acompañamiento a los procesos para el establecimiento de sus mapas de riesgos, sin embargo, se respeta la autonomía de estos al momento de aprobar su documento.*⁵- Por lo anterior, no se cuenta con la evidencia del análisis de estos elementos suministrados por la tercera línea de defensa, de forma que se defina o no su incorporación dentro de la mejora del mapa de riesgos institucional.

Entre estos elementos de mejora, vale la pena resaltar:

- Respecto al control “Verificar el contenido del expediente contra los registros de la hoja de control (...)” asociado al riesgo a cargo del proceso de MEDIDAS DE PREVENCIÓN - GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES, se ha señalado lo siguiente:
 - Informe de seguimiento - Primer cuatrimestre de 2021. Código IL-13-21 → *“Frente a la aplicación de este control, es importante señalar que la información documental física es sólo una de las fuentes de posible fuga de información de los procesos étnicos. Los equipos étnicos manejan gran parte de sus productos de forma digital, por lo que el control sólo es efectivo para la información que reposa en los expedientes. De otra parte, se remiten diversidad de evidencias relacionadas con la aplicación del control, lo cual no permite generar un balance objetivo frente a su efectividad. Por un lado, se remiten evidencias relacionadas con ejemplos de algunas hojas de control de los expedientes, lo cual no indica si el expediente fue verificado. También se adjuntan solicitudes de digitalización de los expedientes, lo cual refuerza lo señalado en el párrafo anterior. Por último, se remiten formatos de préstamo documental, lo cual no evidencia de que el contenido del expediente en préstamo se haya verificado de acuerdo con la hoja de control. En este sentido, se puede concluir que existen confusiones en las Direcciones Territoriales frente al sentido del control y su aplicación. Por lo cual se recomienda acordar con las Direcciones Territoriales la manera en que se va a reportar este control, de manera que exista un criterio unificado frente a su aplicación. Por último, se observa que la Dirección Territorial Caquetá no realizó el reporte.”*
 - Informe de seguimiento – Segundo cuatrimestre de 2021. Código IL-22-21 → *“Se remiten diversidad de evidencias relacionadas con la aplicación del control, lo cual no permite generar un balance objetivo frente a su efectividad. En este sentido, pueden existir confusiones en las Direcciones Territoriales frente al sentido del control y su aplicación. Por lo cual se recomienda acordar con las Direcciones Territoriales la manera en que se va a reportar este control, de manera que exista un criterio unificado frente a su aplicación. De otra parte, el control no cubre el préstamo digital de los expedientes. Lo cual se podría diseñar un control adicional relacionado con este aspecto. Es de tener en cuenta que, en la actualidad, esta situación es frecuente y la tendencia actual es aumentar los préstamos digitales y disminuir los préstamos físicos. Por último, de acuerdo con el reporte de la Dirección Territorial Meta, se evidenció que se presentó fuga de información relacionada con el caso de La Mayera. Por lo cual se indica que el control no fue efectivo.”*
 - Informe de seguimiento – Segundo cuatrimestre de 2021. Código IL-22-21 → *si bien se han adelantado diferentes acciones desde la administración para responder a la situación a continuación, no se observa el fortalecimiento en elementos críticos de riesgo posterior a la indicación de la posible materialización del riesgo de corrupción a cargo del proceso de Medidas de Prevención de Gestión de Derechos Étnico Territoriales, frente al cual se presentó la recomendación de: “realizar el análisis de causas, aplicar lo previsto en el Plan de Manejo del Riesgo, y generar el plan de mejoramiento correspondiente, propendiendo por el fortalecimiento del SCI del proceso.”*
 - Informe de seguimiento – Tercer cuatrimestre de 2021. Código IL-02-22 → *“Al igual que en el reporte anterior, se reitera que el control no cubre el préstamo digital de los expedientes. Lo cual se podría diseñar un control adicional relacionado con este aspecto. Es de tener en cuenta que, en la actualidad, esta situación es frecuente y la tendencia actual es aumentar los préstamos digitales y disminuir los préstamos físicos. En tal sentido, la Dirección Territorial*

⁵ Correo electrónico 13/05/2022


	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 8 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

Apartadó indica, por ejemplo, que los préstamos son digitales. Por lo cual evidencia que el control sólo aplica parcialmente. De otra parte, como en cortes anteriores, se observa diversidad de evidencias de su aplicación. Por lo cual se concluye que persiste la ausencia de una directriz unificada sobre la forma en que se debe reportar este control. Finalmente, se observa ausencia de reporte por parte de las Direcciones Territoriales de Nariño, Caquetá y Antioquia.”

- Respecto al control “La Oficina de Control Interno Disciplinario identifica permanentemente la posible ocurrencia de una falta disciplinaria en la que pueda estar inmerso un servidor público de la UAEGRTD (...)” asociado al riesgo del proceso RUPTA, se ha señalado lo siguiente:
 - Informe de seguimiento - Segundo cuatrimestre de 2021. Código IL-22-21 → *“El control establecido no se ajusta a lo establecido en la Guía Para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas, pues respecto de la verificación de la existencia de investigaciones disciplinarias a servidores públicos vinculados al proceso RUPTA, se observa en la descripción del control que la Oficina de Control Interno Disciplinario adelanta el procedimiento establecido en la norma disciplinaria vigente cuando a ello hay lugar, siendo por tanto dicha descripción del control una consecuencia legal derivada de una actuación que trasgrede la normatividad disciplinaria, no ajustándose por tanto a lo descrito en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, pues con la aplicación del control no se mitigan las causas que hacen que el riesgo se materialice, sino que adelantar el proceso disciplinario es una consecuencia legal por transgredir el régimen disciplinario.”*
 - Informe de seguimiento - Tercer cuatrimestre de 2021. Código IL-02-22 → Repite textualmente lo indicado en el IL-22-21.

- Respecto al control ““Verificar la correcta operación de las herramientas de seguridad” asociado al riesgo de corrupción a cargo del proceso de GESTIÓN TI, se ha señalado lo siguiente:
 - Informe de seguimiento - Segundo cuatrimestre de 2021. Código IL-22-21 → *“se verifica la evidencia adjunta, en la cual se puede ver el reporte del sistema de seguridad (VPN Reporte usuarios con RDP) mostrando estadísticas e información de autenticaciones, conexiones y tráfico de datos. Sin embargo, se recomienda que dentro de las actividades del control se incluya un análisis de este reporte para concluir la efectividad. Por ejemplo, en el reporte se observa que la cuenta de ADMINISTRADOR es la que más intentos fallidos de autenticación tiene sobre todas las demás (página 14 del reporte de fortinet), pero no se tiene un análisis para saber si corresponde a intentos fallidos por parte de la persona designada como Administrador o si está siendo atacada bajo la modalidad de ataque por fuerza bruta, entre otros escenarios posibles. Este tipo de análisis serviría para reforzar la prevención de la materialización del riesgo, de lo contrario podría asimilarse más a un control detectivo.”*
 - Informe de seguimiento – Tercer cuatrimestre de 2021. Código IL-02-22 → *“En razón a los soportes cargados para el control 4.4, aunque se conoce que en la Entidad se han implementado diversos elementos de seguridad solamente se adjuntó soporte de una acción de cifrado de un dispositivo de almacenamiento, por lo cual, no fue posible determinar cuáles son los elementos, dispositivos o mecanismos de seguridad que la OTI ha implementado durante el periodo evaluado, ni soporte de la verificación si los controles de seguridad implementados están operando correctamente de acuerdo con lo descrito en el enunciado del control. Por lo anterior, se recomienda revisar el diseño del control, el análisis y los soportes que se adjuntarán para poder realizar la verificación correspondiente. Adicionalmente se mantiene la observación del ciclo anterior en la cual se recomendó que dentro de las actividades de control se incluya un análisis de este reporte para poder concluir su efectividad”.*

- Se indicó que en los procesos de GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 ETAPA JUDICIAL y REGISTRO no se documentan las causas de sus riesgos de corrupción. Así mismo, en el proceso de PREVENCIÓN Y

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 9 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

GESTIÓN DE SEGURIDAD no se ha identificado la causa inmediata ni la causa raíz, conforme a los nuevos lineamientos para la gestión de riesgo.


Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que, a pesar de la relevancia de los resultados presentados, la actualización de mapas de riesgo liderada por la 2da línea de defensa, llevada a cabo a lo largo de los meses de noviembre y diciembre de la vigencia pasada, no tuvo en cuenta los resultados de la evaluación independiente. Se debe tener en cuenta que en la emisión de los lineamientos entregados a los procesos institucionales desde la 2da línea para la actualización, a diferencia de vigencias anteriores, no se remitió a los líderes los informes de seguimiento a riesgos como un insumo en la mejora. De otra parte, se observa que en el informe de la 2da línea de defensa presentado el mes de diciembre del 2021, se califican los controles del riesgo de corrupción a cargo del proceso de Etapa Judicial – Gestión de Restitución Ley 1448 como parcialmente efectivos, sin embargo, tampoco se evidencian acciones de mejora al respecto ya incorporadas en el mapa de riesgos.

Lo anterior en observancia de lo establecido en el Manual Operativo del MIPG, Versión 4 del 2021, asociado a los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2da línea de defensa tales como: *“Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente (...)”* Así como el *“Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.”*. Respecto a este último aspecto, además sugiere una omisión al literal g del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, el cual obliga la *“Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno”*. En esta misma línea, el cumplimiento del numeral b del artículo 73 de la Ley 1474, así como los roles y responsabilidades de los actores de riesgo y control, determinados en la MC-GU-02 GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, Versión 10, en lo correspondiente a la 1era y 2da línea de defensa, principalmente *“Revisar los cambios en el Direccionamiento Estratégico o en el entorno y como estos puedan generar nuevos riesgos, oportunidades o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de sus procesos, para la actualización de la matriz de riesgos de su proceso”*. Finalmente, no cumple con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública⁶ por medio de los cuales se lleva a cabo la evaluación independiente del estado del sistema de control interno, conforme a lo establecido en el artículo 156 del Decreto 2106 del 2019.

5.2 Política de Administración del Riesgo

La política de administración del riesgo fue actualizada y aprobada en el marco de la primera sesión del Comité institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, llevada a cabo el 24 de febrero del 2022, realizando su correspondiente publicación en el listado maestro de documentos de la entidad dentro del sistema de información STRATEGOS, en los módulos de documentos y de riesgos. Esta política se implementa a través de los lineamientos establecidos en el documento MC-GU-02 GUIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES, el cual fue actualizado nuevamente el 8 de marzo del 2022. Los cambios realizados a esta guía incluyen la determinación de lineamientos para el reporte de riesgos materializados, lineamientos para la gestión de activos de información, la inclusión del mes de diciembre en el alcance del monitoreo con corte a Junio de cada vigencia y los lineamientos para identificar y valorar riesgos relacionados al SIPG.

⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/-/formato-informe-semestral-sistema-de-control-interno>. Corresponde a los lineamientos 9.4 La Alta Dirección evalúa fallas en los controles (diseño y ejecución) para definir cursos de acción apropiados para su mejora, basados en los informes de la 2da y 3era línea de defensa; y el 17.1 A partir de la información de las evaluaciones independientes, se evalúan para determinar su efecto en el Sistema de Control Interno de la entidad y su impacto en el logro de los objetivos, a fin de determinar cursos de acción para su mejora.

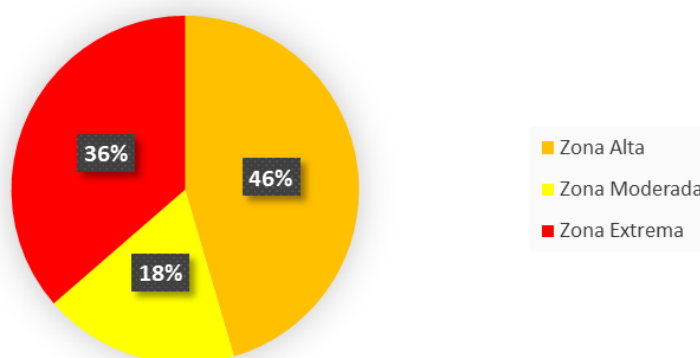
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 10 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

5.3 Mapa de Riesgos de Corrupción

Como se ha venido mencionando, no se presentaron cambios significativos en el mapa de riesgos de corrupción institucional respecto al evaluado en el cuatrimestre anterior, por lo cual prevalece el análisis y recomendaciones presentadas en el IL-02-22 INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCION presentado en enero del 2022.

Vale la pena mencionar los cambios significativos en el nivel de exposición del riesgo, pasando de 1 a 8 riesgos cuyo nivel residual se encuentra en la zona Extrema (Imagen 5), y que tan sólo en los riesgos de los procesos de REGISTRO y GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROVIDENCIAS, hay un cambio en la zona de riesgo tras la implementación de los controles. Así mismo se recuerda que no hacen parte del mapa de riesgos de corrupción institucional los procesos misionales de Caracterizaciones y Registro ni RUPTA Étnico, ni los procesos estratégicos de Gestión de Cooperación Internacional y Articulación Interinstitucional, frente a los cuales persiste la recomendación de analizar en su contexto situaciones que puedan llegar a constituirse en riesgos de corrupción.

Imagen No. 5. Distribución de riesgos residual, mapa vigente.



Es importante aclarar que el análisis realizado por el equipo auditor en el capítulo 6 del presente informe tuvo en cuenta los cambios más recientes realizados por los procesos.


5.4 Monitoreo 1era línea de defensa

Teniendo en cuenta los cambios al cronograma de monitoreo institucional, los cortes de este ejercicio de autoevaluación coordinado desde la 2da línea de defensa se establecieron para 2 momentos por vigencia, con alcance a 7 y 5 meses, que por ende no coinciden con el corte de seguimiento del presente informe. No obstante, frente a esta labor se hace pertinente señalar lo siguiente:

IL-22-01-O4: OPORTUNIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS HERRAMIENTAS DE CAPTURA Y CONSOLIDACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS.

DEPENDENCIA(s) RESPONSABLE (s): Oficina Asesora de Planeación.

Actualmente el módulo de riesgos de STRATEGOS ha presentado diferentes incidencias desde la vigencia 2018, por lo cual no es una herramienta que actualmente esté disponible para la captura y custodia de la información relativa a la aplicación de los controles de acuerdo con la periodicidad establecida y el reporte de materializaciones. Teniendo en cuenta que se previó un mecanismo alternativo de reporte por parte de los procesos en la plataforma de Microsoft Teams, se observa que la información se encuentra actualizada solamente hasta el mes de noviembre del 2021. La anterior situación evidencia la ausencia de información institucional consolidada respecto al estado de los riesgos de la entidad en lo corrido de la vigencia 2022.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 11 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

En tal sentido, en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 5, del departamento Administrativo de la Función Pública establece que “en concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción” (Subrayado nuestro). Si bien se ha puesto a disposición un formulario habilitado permanentemente para reportar un evento materializado por parte de la Oficina Asesora de Planeación, lo cierto es que en hoy en día no se cuenta un mecanismo o control puntual que asegure plenamente esta directriz.

Lo anterior de acuerdo con el propósito del componente de Información y Comunicación del MECI, el cual busca “*utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad (...)*”. Así mismo, compromete uno de los objetivos esenciales del Sistema de Control Interno establecido en el literal e del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, asociado a “*Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros*” así como un elemento clave señalado en el Artículo 4 de la misma ley, en lo estrictamente asociado a gestión de riesgos, a saber “*Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno (...) i. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control*”.

5.5 Reporte Segunda Línea de Defensa - Oficina Asesora de Planeación

Teniendo en cuenta los cambios al cronograma de monitoreo de parte de la administración, no se realiza un informe de seguimiento de parte de la 2da línea en el periodo de evaluación de alcance del presente informe.

No obstante, es preciso señalar que uno de los cortes de monitoreo institucional abarca 7 meses de gestión, controlando un mes crítico en la gestión institucional como lo es el mes de diciembre⁷, solo 7 meses después a su ocurrencia desde la 2da línea. Lo anterior no es acorde a la sugerencia de la Secretaría de Transparencia respecto a la periodicidad del monitoreo a riesgos de corrupción⁸, así como las acciones definidas dentro del componente de monitoreo y supervisión del MECI, incluyendo la de “*Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas*”⁹. Vale la pena señalar además que, de acuerdo con los cortes de seguimiento a riesgos de corrupción, la 3era línea verificaría el cumplimiento de esta labor de la segunda línea respecto al monitoreo del mes de Diciembre del 2021, hasta el mes de Septiembre del 2022, es decir, 9 meses después. Por lo anterior, a pesar de que la posición de la Oficina Asesora de Planeación es continuar con los nuevos plazos enunciados, la Oficina de Control Interno no encuentra un fundamento técnico que respalde tal decisión, en razón a las situaciones que se han evidenciado en la observación IL-22-01-03 e IL-22-01-04.


6. SEGUIMIENTO A COMPONENTES DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN POR PROCESO

A continuación, se presenta el resultado de la evaluación de los elementos a los cuales las Oficinas de Control Interno deben realizar seguimiento conforme a lo definido por la Función Pública. Es importante recordar que a la fecha el módulo de gestión de riesgos del sistema de información institucional STRATEGOS no se está utilizando y la entidad no cuenta con información consolidada del estado de implementación de controles y planes de tratamiento del riesgo con corte al 30 de Abril, como se indicó en la observación IL-22-01-02. En tal virtud, se solicitó desde la OCI el pasado 26 de abril del 2022, una muestra de información directamente a los

⁷ Considerar el cierre de vigencia fiscal, el alistamiento de insumos clave para la contratación, el cierre de metas para consolidación de resultados de gestión de los gerentes públicos, la desvinculación de funcionarios y contratistas con responsabilidades de los controles, la fecha final de un gran porcentaje de planes institucionales, etc.

⁸ Consulta GRUPO DE POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (GTALCC), Presidencia de la República, www.presidencia.gov.co, OFI21-00175376 / IDM 11040002

⁹ Manual Operativo del MIPG. Función Pública. Versión 4. 2021

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 12 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

líderes y representantes de la 1era línea de defensa, la cual se encuentra en el Anexo 2 del presente informe, con la cual se evaluó la gestión de cada proceso separadamente.

Se debe aclarar que esta sección no da alcance al riesgo de corrupción a cargo de la Oficina de Control Interno, por lo cual se propone que una instancia de seguimiento garantice independencia y objetividad en su evaluación. Así mismo, es menester clarificar, que al haberse ajustado en esta ocasión la metodología del seguimiento, la muestra de información para algunos procesos no incluyó la totalidad de sus controles y/o planes de tratamiento del riesgo. En este orden de ideas, se realizó el seguimiento a la totalidad de riesgos de corrupción, 51 controles asociados, aproximadamente 48 causas y 50 planes de tratamiento del riesgo. Este se desarrolló por medio de un análisis multidisciplinario en el que participan los auditores líderes de los procesos que cuentan con riesgos de corrupción, consignando su ejercicio en una matriz de análisis disponible en el Anexo 1, por medio de la cual se evalúan los aspectos señalados en los subcapítulos de la presente sección.

6.1 Identificación del Riesgo

Como resultado de la evaluación de los 21 riesgos identificados se determina que la redacción de 19 de ellos incluye los componentes establecidos desde la Función Pública, a saber: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.

Se encuentran oportunidades de mejora enfocadas en la redacción del riesgo a cargo de los procesos de DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, y PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD, asociadas a la inclusión explícita de todos los componentes previamente mencionados, o bien la definición adecuada de la situación de riesgo en función de las causas y controles definidos. Frente a este último proceso, se recalca la necesidad de asesorarse prontamente, de ser posible desde la 2nda o 3era línea de defensa, para alinear varios elementos clave del riesgo de corrupción a su cargo.


Finalmente, se reitera la recomendación al proceso de GESTIÓN TI, de complementar la descripción del riesgo incluyendo la data y la infraestructura en su redacción, pues actualmente solo se enfoca en los servicios.

6.2 Evaluación a las causas de los Riesgos

Dentro del análisis de aproximadamente 48 causas, se evidencia que la gran mayoría responden a un análisis de contexto actualizado y pertinente. No obstante, se observa que estas reflejan parcialmente los elementos clave del entorno interno y externo de cada proceso, ya que en la mayoría de los riesgos se visibiliza únicamente una causa directa y una causa raíz. Es importante gestionar la inclusión de las causas en los procesos que actualmente no las visibilizan dentro del mapa de riesgos institucional, conforme a lo señalado en la IL-15-22-O1, así como el análisis de las observaciones reiterativas en frente a este aspecto en los procesos de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, GESTIÓN DE TI y ETAPA JUDICIAL-GESTIÓN DE DERECHOS ÉTNICO TERRITORIALES. De otra parte, se ponen a consideración del proceso de GESTIÓN DE TALENTO HUMANO posibles causas a incluir con el fin de hacer una vinculación más directa de estas a los controles diseñados por el proceso, y fortalecer técnicamente su definición en alineación a la normativa vigente.

Por último, desde el rol asesor de la 3era línea de defensa, se reiteran las siguientes recomendaciones transversales frente a este primer elemento:

- Analizar y visibilizar dentro de los mapas de riesgo por proceso otros elementos del contexto de cada proceso que pueden incidir de manera directa en el riesgo identificado. Revisar que no se referencien incumplimientos normativos o funcionales.
- Fortalecer en los diferentes niveles de la entidad la apropiación conceptual de las diferencias técnicas entre una causa directa o inmediata y la causa raíz.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 13 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

- Al establecer la causa raíz, a la cual deben estar dirigidos los controles con el fin de eliminarla, no aludir elementos imprescindibles para el cumplimiento de la misión institucional, como por ejemplo el enfoque diferencial étnico.
- Se recomienda tener en cuenta para la redacción del riesgo y el análisis de causas, los pilares de la seguridad de la información (ya sea física y digital), los cuales son la integridad, disponibilidad y la confidencialidad. De esta manera, se podrían identificar y definir controles preventivos y correctivos que ayuden a mitigar posibles situaciones de corrupción. Si bien la entidad cuenta con seguridad de la información, se considera que este análisis puede aportar elementos técnicos adicionales que fortalezcan la redacción de los riesgos de corrupción.
- Continuar fortaleciendo controles conforme a las causas identificadas, conforme a su naturaleza y evolución.

6.3 Evaluación de la efectividad de los controles

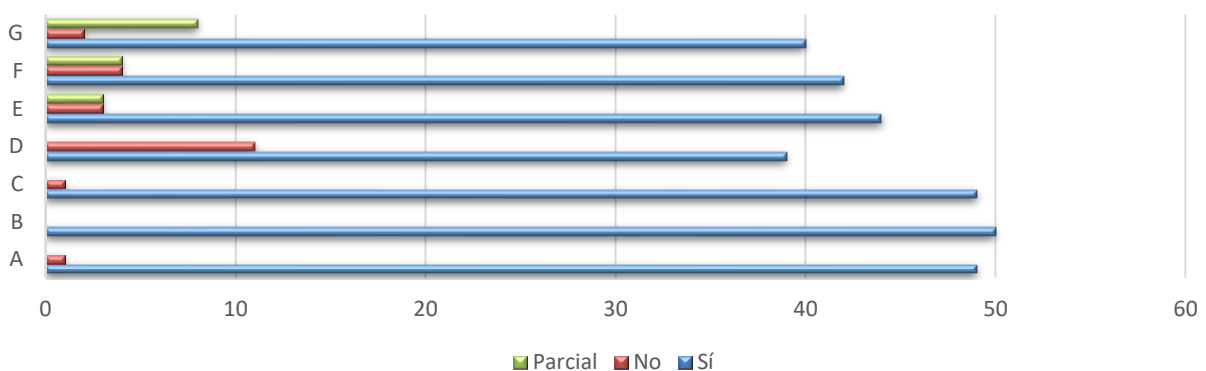
Fueron evaluados 51 controles establecidos para los riesgos de corrupción de la Unidad frente a 6 criterios definidos desde la Función Pública, con un criterio adicional definido desde la Oficina de Control Interno (criterio F), por medio de la verificación por parte del equipo auditor para responder a los siguientes interrogantes:


- Fuentes de información: ¿Maneja fuentes de información confiables?
- Responsable del control: ¿Cuentan con un responsable adecuado?
- Frecuencia definida: ¿Se ejecuta en una periodicidad oportuna para mitigar el riesgo?
- Propósito del control: ¿Cumple un propósito detectivo o preventivo?
- Trazabilidad y documentación: ¿Se cuenta con evidencia de ejecución del control?
- Gestión de Desviaciones: ¿Se evidencia un manejo adecuado de las desviaciones?
- Efectividad: ¿Se ejecuta de manera efectiva? - Se evidencia que cumple su propósito conforme a las características previamente evaluadas.

Es importante recordar que la principal fuente de evaluación del equipo auditor son las evidencias remitidas por cada uno de los procesos conforme a la muestra definida desde 3era línea de defensa. Así mismo, los auditores asignados pueden apoyarse de otros ejercicios de evaluación independiente adelantados en el periodo evaluado que complementen la conclusión frente a lo observado. El resultado general se puede analizar de manera visual en la imagen 6, en la cual se observa que la gran mayoría de controles cumplen satisfactoriamente los criterios evaluados.

Imagen 6. Evaluación los controles por criterio. Respuesta a los interrogantes por componente primer cuatrimestre del 2022

Evaluación del diseño y efectividad de los controles por componente - 1er cuatrimestre 2022



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 14 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

Se observa que los componentes con mejor resultado son el de “Responsable del control” y el de “Fuentes de información”, en donde un 100% de los controles cuentan con un responsable adecuado. En contraste, el componente de “Propósito del control”, determina que sólo el 79% de los controles cumplen un propósito preventivo, frente a aproximadamente 11 controles cuyo propósito se determinó como detectivo desde el equipo auditor, por lo cual se recomienda revisar y de ser posible replantear la estructura de estos últimos. Es importante mencionar que, aunque un 88% de controles contaron con evidencias completas que avalaran su oportuna ejecución, existen 6 controles que aún deben fortalecerse en este aspecto. Así mismo, si bien el 86% de controles demostraron un adecuado manejo de las desviaciones, se encuentra que en 7 de ellos este aspecto no está apropiadamente definido en el control o no se ejecuta de la manera que está definido. Los procesos con oportunidades de mejora en cada uno de los aspectos evaluados se listan en la tabla 1.


En cuanto a la efectividad de los controles, el 86% se reportaron como efectivos lo cual representa un incremento de 7 puntos porcentuales respecto al resultado obtenido en el seguimiento del tercer cuatrimestre del 2021. Este resultado se traduce en 5 controles con calificación parcial y 2 con calificación negativa. Vale la pena tener en cuenta, que varias de estas observaciones son reiterativas frente a lo observado en el seguimiento inmediatamente anterior, por cuanto es menester coordinar la respuesta a dicho análisis, bien tomando las acciones correctivas que correspondan o haciendo las aclaraciones pertinentes al equipo auditor. En la tabla 2 se relacionan dichos controles con las respectivas observaciones de la 3ra línea de defensa.

Tabla N. º 1. Procesos con oportunidades de fortalecimiento por criterio de control de riesgo evaluado.

Componente Evaluado	Procesos con oportunidades de fortalecimiento
A. Fuentes de información	Ninguno
B. Propósito	* DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO * GESTIÓN DE COMUNICACIONES * GESTIÓN FINANCIERA * GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROVIDENCIAS DE RESTITUCIÓN * REGISTRO - GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 * MEJORAMIENTO CONTÍNUO * RUPTA
C. Responsable	Ninguno
D. Frecuencia	* RUPTA
E. Evidencia de ejecución	* GESTIÓN JURÍDICA * REGISTRO - GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 * PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD
F. Manejo adecuado de las desviaciones	* GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS * GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES - ETAPA JUDICIAL * GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES - MEDIDAS DE PREVENCIÓN * REGISTRO - GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 * GESTIÓN DE TALENTO HUMANO * GESTIÓN DE TI * PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD

Se recuerda que en el Anexo 1 se encuentra reflejado la evaluación de la efectividad de los controles, así como los demás componentes particulares de su diseño de manera específica. Es importante que estos controles sean revisados y actualizados de acuerdo con las observaciones planteadas en dicho instrumento, así como los lineamientos establecidos por la Guía de Administración del Riesgo la Función Pública. A continuación, se indican o reiteran algunos puntos importantes frente al diseño y efectividad de los controles evaluados:


- A pesar de que se realizó una identificación de varias causas adecuadas, se observan casos en los que los controles no mitigan directamente la causa raíz, por cuanto se recomienda revisar esta correspondencia.

 UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 15 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

- En algunos casos la evidencia no fue suficiente o clara para concluir de manera contundente frente a la efectividad de control, por cuanto se recomienda continuar fortaleciendo la cultura de monitoreo y diseñar estrategias que faciliten la consolidación de información para la gestión de riesgos.
- Se reitera la recomendación de articular de manera más clara los resultados de los ejercicios de evaluación independiente en la actualización de los lineamientos y mapas por proceso para la gestión de riesgos de la entidad. De esta manera se evita la reiteración de las recomendaciones o falencias, aportando en vez a una cultura de mejora continua.
- Se aclara que no se concluyó frente a la efectividad del control “Verificar la suscripción del código de integridad por parte de los servidores públicos de la UAEGRTD (...)” a cargo del proceso de GESTIÓN DE TALENTO HUMANO. Lo anterior debido a que la Oficina de Control Interno identificó que el propósito del control aplica a personal vinculado, bien funcionario o contratista, sin embargo, la descripción del riesgo de corrupción "*Posibilidad de vinculación de personal sin lleno de los requisitos definidos en manuales de funciones para favorecimiento a terceros*" presenta un referente que aplica únicamente a los funcionarios como lo es el Manual de Funciones. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno hasta tanto el Líder de Proceso Gestión de Talento Humano evalúe el propósito del control este podrá ser evaluado para el segundo cuatrimestre 2022.




Proceso	Control	Calificación	Observación
GESTIÓN FINANCIERA	C7 La Líder del Proceso cada que se requiera y con el fin de minimizar el riesgo de fuga de recursos en el registro y pago de obligaciones y asegurar que se tenga una desagregación de responsabilidades en los colaboradores de Tesorería, define los roles de los colaboradores remitiendo esta información a la entidad bancaria, comunicación que es firmada por el Representante Legal anexando las respectivas tarjetas de firmas. Una vez sean habilitados la Líder del proceso realiza la asignación de roles en el Portal Bancario. Si se llegará a presentar que por algún motivo un colaborador presentará dos perfiles, el Líder del Proceso realizará el cambio en el Portal Bancario. Como evidencia se presenta la asignación de roles en el portal bancario.	Parcialmente	Se evidencia tres certificaciones bancarias expedidas por las entidades bancarias en donde se indican las condiciones de seguridad para las cuentas, esta son: dos certificación del Banco de Bogotá del 6 de diciembre de 2021 en la que indica que las cuentas corrientes No. 062-86850-0 y No. 062-86849-2 están activas y cuentan con sistema de seguridad para validar operaciones mediante aprobaciones duales, token físico, y con ip autorizadas previamente inscritas, así como una certificación el Banco Agrario del 3 de enero de 2022 dirigida a tesorera donde indica detalle de firmas autorizadas tipo A y B, y presentan las condiciones y controles en la banca virtual. Estas certificaciones evidencian que las cuentas están activas y la entidad bancaria para el uso de las cuentas tiene implementado mecanismos de control que dependen de la definición y utilización por parte de la Unidad- grupo de gestión financiera. Si bien la certificación evidencia la existencia de estos aspectos en la Unidad, sugerimos revisar y armonizar el control frente a descripción del control y la evidencia de la ejecución del control. Es importante indicar en la ejecución o como evidencia del control si se han o no presentado novedades en la administración de las cuentas que se tienen aperturadas en las entidades bancarias toda vez que dentro de la cotidianidad de las operaciones de tesorería y administración de las cuentas no es algo rutinario estar aperturando o asignando firmas o autorizaciones de aprobación de firmas o novedades en el manejo de las cuentas corrientes en los bancos.
	C8 El colaborador del subgrupo de Tesorería, todos los días y con el fin de mejorar la seguridad en la utilización de los portales bancarios por medio del uso de token físicos o virtual para la realización de las operaciones en línea a través del canal dedicado (IP) con el que cuenta la Unidad. Para lo cual cada que se realiza una operación por el portal bancario, se solicitan las respectivas claves siendo necesario contar con el token para poder proseguir con los pagos. Como evidencia se presenta certificación del Banco con las seguridades que tienen las cuentas o pantallazos de las mismas.	Parcialmente	
REGISTRO - GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448	Realizar suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de funcionarios y contratistas de la Unidad de Restitución de Tierras.	No	No se remitieron las evidencias que permitieran evaluar la efectividad del control

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 17 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

Proceso	Control	Calificación	Observación
GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROVIDENCIAS DE RESTITUCIÓN	Realizar jornadas con los profesionales en territorio de seguimiento al estado de avance del cumplimiento de las órdenes judiciales relacionadas con la administración del fondo a cargo de Unidad para detectar posibles direccionamientos.	Parcialmente	A pesar de que se adjunta la Base de Datos correspondiente a las órdenes judiciales, no se observa un documento formal que logre identificar las validaciones, análisis y observaciones de los seguimientos que efectúa nivel central con las direcciones territoriales, se recomienda realizar y presentar las actas de cumplimiento de esta actividad, con el fin de determinar la gestión que realiza la dependencia con todos sus gestores en territorio, y se identifique que el control establecido en el cumplimiento de las actividades relacionadas con la administración del fondo a cargo no se detecten posibles direccionamientos.
	Verificar el cumplimiento del trámite de las solicitudes de pago y/o transferencias de recursos realizadas por los equipos operativos dando cumplimiento a los procedimientos administrativos y financieros internos, bien sea a través del convenio con el Banco Agrario o mediante contrato fiduciario.	Parcialmente	Se identifica y verifica en la base de datos con corte a abril 2022 que se da cumplimiento al trámite de las solicitudes de pago y/o transferencias de recursos realizadas por los equipos operativos, según los procedimientos administrativos y financieros internos, bien sea a través del convenio con el Banco Agrario o mediante contrato fiduciario, sin embargo se recomienda tener un acta vigente y oportuna que de fe de que la salida de recursos está acorde a lo presentado en la herramienta suministrada en Excel.
	Monitorear las bases de gestión y seguimiento al cumplimiento de las órdenes dirigidas a la Unidad con el fin evidenciar posibles retrasos en la ejecución de manera intencionada.	Parcialmente	Se validó la evidencia aportada identificando que a partir de las bases de gestión y seguimiento a las órdenes de priorización al subsidio de vivienda se realiza una revisión del caso a caso conforme a las líneas de atención, diligenciando en cada una el respectivo seguimiento. Se recomienda para el próximo corte remitir información con el último cierre que se tenga para realizar en análisis en tiempos de oportunidad y según la realidad de la transacción, teniendo en cuenta que esta herramienta de seguimiento dispuestas en la línea de articulación si bien se incluyen todos los instrumentos solicitados a las direcciones territoriales, se observa que no todas ellas han completado oportunamente su diligenciamiento, dejando hasta dos trimestres pendientes de reporte.
RUPTA	La Oficina de Control Interno Disciplinario identifica permanentemente la posible ocurrencia de una falta disciplinaria en la que pueda estar inmerso un servidor público de la UAEGRTD. El control se ejecuta a través del procedimiento establecido en la norma vigente. Al identificar los requisitos de la existencia de una posible falta disciplinaria se da inicio al procedimiento legalmente establecido. Como evidencia se aportará la matriz de seguimiento del Proceso de Control Interno Disciplinario.	No	El control establecido no se ajusta a lo establecido en la Guía Para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas, pues respecto de la verificación de la existencia de investigaciones disciplinarias a servidores públicos vinculados al proceso RUPTA, se observa en la descripción del control que la Oficina de Control Interno Disciplinario adelanta el procedimiento establecido en la norma disciplinaria vigente cuando a ello hay lugar, siendo por tanto dicha descripción una actividad propia de dicha oficina y siendo la actuación disciplinaria una consecuencia legal derivada de una actuación que trasgrede la normatividad disciplinaria, no ajustándose por tanto dicho control a lo descrito en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, pues con la aplicación del control no se mitigan las causas que hacen que el riesgo se materialice, sino que adelantar el proceso disciplinario es una consecuencia legal por transgredir el régimen disciplinario. Cabe señalar, que los controles cuentan con un responsable, una periodicidad, y un propósito, así mismo se describe como se realiza la actividad, que pasa con las observaciones y desviaciones resultantes de ejecutar el control, entre otros aspectos como lo establece la citada guía.

Tabla N. º 2. Resultado Efectividad de los controles. Componente G

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 18 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

6.4 Evaluación de los planes de manejo del riesgo

De acuerdo con la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, el 90% de los procesos reportaron el avance de los planes de manejo del riesgo con un oportuno cumplimiento en todos ellos, excepto en el de PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD, en el cuál, a pesar de la completitud de evidencias, estas últimas corresponden a actividades que no encuentran relación con el riesgo a mitigar. Por demás, se resalta el cabal cumplimiento de la mayoría de actividades con los debidos soportes de su ejecución.

De otra parte, está pendiente la ejecución de las actividades del plan de tratamiento del riesgo a cargo de los procesos de DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO y MEJORAMIENTO CONTÍNUO, por cuanto se recomienda atender tan pronto como sea posible las actividades planteadas.

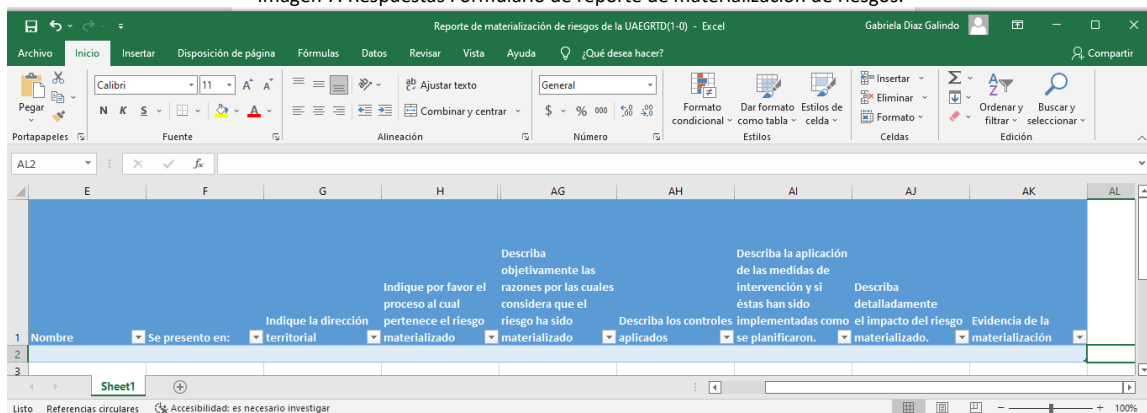
A continuación, se resaltan o reiteran las siguientes oportunidades de mejora transversales:


- Se recomienda contemplar los ejemplos indicados de valoración del riesgo residual en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, de la Función Pública (página 55 y 56).
- Proyectar las actividades de tratamiento con alcance territorial a todas las sedes nacionales.
- Hacer seguimiento a las medidas de fortalecimiento de los planes o controles reportadas por los procesos en el siguiente cuatrimestre, con el fin de identificar una posible buena práctica o en su defecto generar la trazabilidad del conocimiento adquirido frente a su implementación.
- Si bien no se observan planes de tratamiento idénticos a controles, como ocurría en cuatrimestres anteriores, aún con cambios en la reacción, se percibe la configuración de actividades de tratamiento muy relacionadas a la operatividad de los controles. Lo anterior comprometería el cumplimiento de la política de administración de riesgo de la entidad, considerando que las opciones de manejo del riesgo residual no generarían el efecto deseado complementario sobre el mismo.
- Aprovechar los espacios de capacitación definidos en varios planes de tratamiento, para nutrir el contenido que fortalezca el enfoque preventivo en los usuarios.
- Se pueden formular planes de tratamiento enfocándose en su automatización, así como en la creación de tableros de control para la identificación de banderas rojas.
- Se recomienda continuar fortaleciendo la captura y organización de las evidencias de ejecución de planes de tratamiento.

6.5 Evaluación de la Materialización del riesgo

En primera instancia se debe indicar que no se reportaron materializaciones de riesgos de corrupción desde la 1era o 2da línea de defensa en la herramienta dispuesta desde la Oficina Asesora de planeación, como se observa en la imagen 7. De misma forma, se indica que el equipo auditor como 3era línea tampoco reporta una materialización o posible materialización en el periodo evaluado.

Imagen 7. Respuestas Formulario de reporte de materialización de riesgos.



	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 19 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

De cualquier manera, dando alcance a lo indicado en el IL-02-22 INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN, correspondiente al seguimiento del cuatrimestre anterior, es preciso señalar que la Oficina de Control Interno, realizó seguimiento mediante comunicaciones realizadas el 12 de enero dirigida al Secretario General y el 16 de marzo dirigida al Grupo de Control Interno Disciplinario, respecto de las acciones realizadas por la Unidad relacionadas con el caso relacionado al proceso de contratación y selección de personal de la Dirección Territorial Magdalena¹⁰. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda entre otras al Líder de Proceso de Talento y Desarrollo Humano evaluar el alcance del control “Verificar la suscripción del código de integridad por parte de los servidores públicos de la UAEGRTD (...)”, alineado a la implementación de la Política de Integridad y de Talento Humano, conforme a las recomendaciones establecidas en el Anexo 1 del presente informe.

Por demás, se señala que la administración ha dado seguimiento al caso en una instancia estratégica como lo fue la segunda sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, llevada a cabo el pasado 26 de abril del 2022. Así pues, en el marco de la Socialización de resultados de apropiación código de integridad, el Grupo de Gestión Estratégica del Talento humano presentó las actuaciones frente a desviaciones al cumplimiento del código de Integridad.

De otra parte, es preciso retomar el análisis presentado desde el rol asesor de la OCI en su momento, en el cual se concluye que ninguno de los riesgos de corrupción que se encuentran actualmente en el mapa de riesgos de la entidad corresponde a la situación concreta presentada, y que no se contaba en la entidad con elementos que indicaran puntos de riesgo asociados a la selección de personal por OPS y/o posible tráfico de influencias en la Entidad. La Oficina de Control Interno continuará realizando seguimiento a la situación, la gestión de los entes externos de control, y a la gestión interna que adelante la administración por traslado de la denuncia a Control Interno Disciplinario. Así mismo, se reitera a la administración y/o áreas responsables, la revisión y/o ajuste del mapa de riesgos y el establecimiento de nuevos controles y procedimientos que minimicen su ocurrencia o en su defecto determinar si existen riesgos no cubiertos y/o puntos de riesgo que no han sido contemplados por parte de la UAEGRTD, para lo cual es posible considerar las recomendaciones previamente definidas en el presente capítulo.


7. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a 21 riesgos de corrupción del periodo correspondiente al 1er cuatrimestre del 2022, es decir la totalidad de los riesgos de corrupción institucionales exceptuando el riesgo del proceso liderado por la OCI. Lo anterior fue posible con base en la muestra de información solicitada desde la 3era línea de defensa a los líderes y facilitadores del proceso como 1era línea.

El 86% de los controles se evaluaron como efectivos y no se reportan materializaciones de riesgos de corrupción. Así mismo, durante el periodo evaluado se actualizó la MC-GU-02 Guía para la administración del Riesgo y Oportunidades de la URT, así como la MC-ES-04 Política de Administración del riesgo, encontrándose acorde en gran medida a lo establecido desde la Función Pública. Sin embargo, se evidencian potenciales riesgos asociados al estado de ciertos controles definidos por la segunda línea, lo cual se documentó en las observaciones generadas en el presente informe.

Se resalta la colaboración y disposición de los procesos para allegar la información solicitada, así como su compromiso en el cumplimiento de la mayoría de plazos establecidos tanto en la ejecución de controles como de planes de tratamiento del riesgo. En todo caso, es menester continuar fortaleciendo los conceptos clave, así como la cultura de reporte y poner a disposición de la entidad un mecanismo de captura de información

¹⁰ La situación presentada en la Dirección Territorial Magdalena fue denunciada por el Sindicato Nacional de Servidores Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, de acuerdo con el comunicado remitido el 22 de diciembre de 2021 remitido a la Dirección General.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PAGINA 20 DE 20
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: CI-FO-10
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	VERSIÓN: 2

en el cual se pueda gestionar de manera centralizada, organizada y oportuna la data esencial para esta labor y el cumplimiento de los lineamientos del MECI.

Es importante que los líderes de los procesos revisen el resultado de la evaluación y las recomendaciones dadas para su mejora en el presente informe y el Anexo 1. Así mismo, que se gestionen oportunamente los cambios a los que haya lugar, propendiendo por una mejora permanente de la gestión de riesgos de su proceso en el marco del enfoque preventivo indispensable en el adecuado despliegue del Sistema de Control Interno institucional.

8. ANEXOS

Anexo 1. Seguimiento OCI Riesgos de Corrupción.

Anexo 2. Muestra de información.



William Florentino Roa Quiñones
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Martha Delgado, Mahalia García, Adriana Cortés, Carlos Quiñones, Nestor García, Juan Pablo Tobón, Yamith Lizcano, Teci Negrón, Aydee Garzón y Gabriela Díaz.

GESTIÓN DE TI	<p>Autique la redacción del riesgo está alineada con lo dispuesto en la Guía para la administración del riesgo y el desarrollo de acciones en entidades públicas" del Departamento Administrativo de la Función Pública, un instrumento que contempla tanto la "Infraestructura" y la "Información" dentro de los ámbitos que se pueden afectar, e incluya el frase que se relaciona con el uso del poder como la "verría o facilitar" , con lo cual se asegura de que el riesgo puede ser "Terminar o facilitar que exista afectación sobre la infraestructura, los servicios de TI o la información de la Entidad en beneficio propio de un tercero o cambio de una restricción económica o beneficio particular"</p>	<p>CD: Acceso privilegiado de acceso a diferentes ambientes de servidores de TI, manipulación de usuarios -seguridad social</p>	<p>Las causas identificadas están alineadas con el contenido de la entidad. Al mismo tiempo, se evidencia que la identificación de los riesgos de la información en una tarea continua dada la rotación de colaboradores y que el acceso a través de conexiones externas, continúa vigente en tanto permanece la presencia del Covid 19.</p>	<p>Validar la Segregación de roles y responsabilidades de los servicios de TI, cada rol tiene responsabilidades específicas y segregadas en la información de TI?</p>	<p>Validar la medición en materia de seguridad y privacidad de la información, a través de planes de aseguramiento.</p>	<p>Validar la activación y desactivación de usuarios a través del procedimiento establecido.</p>	<p>Validar la correcta operación de la herramienta de seguridad.</p>	<p>Validar la disposición de VPNs para los usuarios y servicios, los cuales permitan la confidencialidad y controlen el acceso de los conectados que se realicen desde el exterior.</p>	<p>Validar la implementación de usuarios al directorio activo para acceder a los servicios de TI.</p>	<p>Terminar Migración de Datos de Control Interno</p>	<p>El Plan de Respuesta de Riesgo 4.2</p>	<p>El Plan de Respuesta de Riesgo 4.2</p>	<p>El Plan de Respuesta de Riesgo 4.2</p>	<p>El Plan de Respuesta de Riesgo 4.2</p>
<p>Posibilidad de manipular o crear en los resultados de registros y métricas Degrada la imagen de la entidad Información relacionada al desarrollo de los procesos hacia un beneficio privado</p>	<p>CONCLUSIONES: Se observa conformidad en la redacción del riesgo y el desarrollo de acciones en entidades públicas de la Guía para la administración del riesgo y el desarrollo de acciones en entidades públicas. La información dentro de los ámbitos que se pueden afectar, e incluya el frase que se relaciona con el uso del poder como la "verría o facilitar" , con lo cual se asegura de que el riesgo puede ser "Terminar o facilitar que exista afectación sobre la infraestructura, los servicios de TI o la información de la Entidad en beneficio propio de un tercero o cambio de una restricción económica o beneficio particular"</p>	<p>CD: no se cumplían las actividades de revisión y aprobación de los riesgos por parte del líder de proceso</p>	<p>Respecto a las causas, "Inadecuadas restricciones en el riesgo se recomienda evaluar si hay riesgo por las causas existentes en causa del riesgo de cumplir "Prohibir de manipular o crear en los resultados de registros y métricas Degrada la imagen de la entidad Información relacionada al desarrollo de los procesos hacia un beneficio privado" el cual puede generar "Degrada la imagen de la entidad Información relacionada al desarrollo de los procesos hacia un beneficio privado"</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Preventiva</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>
<p>Posibilidad de usar indebidamente la información reservada relacionada con la gestión de condiciones de seguridad, para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>Al igual que en el corte anterior, se observa que el riesgo podría haber relevancia e información confidencial en materia de seguridad y si que tiene algunos colaboradores del Grupo de Gestión de Prevención, así como servidores públicos de otras instancias del Ministerio de Defensa Nacional. Esta información está referida a los actos del CDR, miembros del CDR, e información del sistema de actividades de protección y respuesta de incidentes de amenazas. Por lo cual las cuatro (6) primeras controlas no guardan vinculación directa a este riesgo. Además, a otra posible vulnerabilidad en materia de corrupción. Por lo tanto es importante revisar si el riesgo se encuentra bien definido en función con la identificación de los factores de riesgo que se han establecido en la entidad, respecto a la confiabilidad de la información en la gestión de la seguridad.</p>	<p>Proceso: Incompleto en los lineamientos para gestión de información confidencial (lo contenido a riesgo, relacionado con la gestión de las condiciones de seguridad.</p>	<p>Se observa que no se ha identificado la causa inmediata, ni la causa raíz. Por lo tanto, al igual que en el corte anterior, se recomienda profundizar en la identificación de los factores de riesgo que se han establecido en la entidad, respecto a la confiabilidad de la información en la gestión de la seguridad.</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>Preventiva</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>
<p>Posibilidad de alteración de los resultados de la documentación y/o información en el trámite del proceso de gestión de cumplimiento de la RUPA</p>	<p>De otra parte, de acuerdo al Plan de Manejo del Riesgo, el riesgo se evidenciará que aplica a cualquier colaborador de la UPD, no solo a los colaboradores del Grupo de Gestión y Prevención de Seguridad. Con lo cual no se debe la fuente generadora del riesgo. En tal sentido, es importante vigilar que el riesgo de defensa sea el Proceso y realice una adecuada definición del riesgo y su alcance.</p>	<p>Proceso: Incompleto en los lineamientos para gestión de información confidencial (lo contenido a riesgo, relacionado con la gestión de las condiciones de seguridad.</p>	<p>Se observa que no se ha identificado la causa inmediata, ni la causa raíz. Por lo tanto, al igual que en el corte anterior, se recomienda profundizar en la identificación de los factores de riesgo que se han establecido en la entidad, respecto a la confiabilidad de la información en la gestión de la seguridad.</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>Preventiva</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>
<p>Posibilidad de alteración de los resultados de la documentación y/o información en el trámite del proceso de gestión de cumplimiento de la RUPA</p>	<p>El riesgo se ajusta a lo descrito en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de controles en Entidades públicas (Versión Diciembre de 2020), en el sentido que establece el impacto, la causa inmediata y la causa raíz.</p>	<p>Proceso: Incompleto en los lineamientos para gestión de información confidencial (lo contenido a riesgo, relacionado con la gestión de las condiciones de seguridad.</p>	<p>Se observa que no se ha identificado la causa inmediata, ni la causa raíz. Por lo tanto, al igual que en el corte anterior, se recomienda profundizar en la identificación de los factores de riesgo que se han establecido en la entidad, respecto a la confiabilidad de la información en la gestión de la seguridad.</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>Preventiva</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>

ANEXO 2. MUESTRA DE INFORMACIÓN OCI - RIESGOS DE CORRUPCIÓN UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS
SEGUIMIENTO CON CORTE DEL 1ERO DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2022

AUDITOR	PROCESO	RIESGO	CONTROL EXISTENTE	SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONTROLES	PLAN DE MANEJO DEL RIESGO	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PLAN DE MANEJO DEL RIESGO
ADRIANA CORTES	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Posibilidad de aceptar u ofrecer dádivas para privilegiar la atención, desviando así la gestión de lo público para el favorecimiento indebido de terceros, de la prestación del servicio de Atención a la Ciudadanía.	El Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano cada cuatro meses revisará si en el ejercicio de la prestación del servicio se presentan conductas inapropiadas para evitar la desviación de la gestión pública en beneficio personal del servidor El control se realizará mediante auditorías internas a las labores adelantadas con una estructura y preguntas enfocadas a los diferentes canales de atención al ciudadano. En caso de existir debilidades en la aplicación de este control, se reforzará con una socialización nueva del código de integridad. Como evidencia se presentará informe de resultados de la auditoría.	Informe de resultados de la auditoría Registro de muestra por canales de atención (detallar) y estructura de criterios evaluados. Incluir fuente de información por canal de atención Periodo: 1 enero a 30 de abril 2022	Realizar la socialización de la carta de trato digno, protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano y el código de integridad adoptado por la entidad. Trasladar a las dependencias responsables todas las quejas y denuncias presentadas para el trámite correspondiente	Actas de reunión y listados de asistencia 1 enero a 30 de abril 2022 Base con las PQRSDF relacionadas con vulneración de los derechos que el ciudadano establecido en la carta de trato digno de la Unidad fecha prevista por el proceso para realizar la actualización y socialización (interna-externa) de la carta de trato digno al usuario Base de PQRSDF recibidas en el periodo evaluado Registro de traslado de quejas y denuncias (cual es el flujo de información - STRATEGOS u otro mecanismo) Respuesta de las quejas y denuncias Periodo: 1 enero a 30 de abril 2022
			El Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano cada cuatro meses revisará si en el ejercicio de la prestación del servicio, por presiones externas, se presentan conductas inapropiadas para evitar la desviación de la gestión pública El control se realizará mediante la validación de grabación de las llamadas del canal telefónico y anexo 11 en donde se evidencien los casos. En caso de debilidades en la aplicación de este control, se dará traslado a la Dirección Jurídica de Restitución, Grupo de Prevención y Seguridad y Control Interno Disciplinario para validar la existencia de conductas inapropiadas por presiones externas que desvíen la gestión de lo público en el proceso de atención. Como evidencia se presentarán grabaciones y listado de las llamadas entrantes al canal telefónico y anexo 11.	Muestra y registro de llamadas Canal Telefónico y Anexo 11 Resultado de la validación de grabaciones Periodo: 1 enero a 30 de abril 2022	Realizar socializaciones en temas de seguridad generada por el grupo responsable dentro de la entidad Realizar los traslados a las dependencias competentes en los casos en que se evidencien presiones externas sobre las actuaciones de la entidad.	Actas de reunión y listados de asistencia 1 enero a 30 de abril 2022 Memorandos internos y/o correo electrónico 1 enero a 30 de abril 2022
TECI NEGRÓN	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Posibilidad de favorecer a investigados dentro de los procesos disciplinarios que adelanta la Entidad	El líder del Proceso, semanalmente, gestionará la revisión de todas las decisiones dentro de las actuaciones disciplinarias por un profesional diferente a quien sustanció y tramitó el proceso, por lo que tanto el Líder del proceso, como el asesor del titular de la acción disciplinaria, Secretario General, semanalmente revisará los proyectos de las decisiones que entregan los colaboradores, en caso de configurarse el riesgo el líder del proceso y el asesor del titular de la acción disciplinaria, se reunirán con el colaborador y se discutirán los puntos de vista jurídicos por los que se han tomado las decisiones presuntamente contrarias a derecho, como evidencia tenemos el formato manual de entregas al líder y las respectivas devoluciones para correcciones y los vistos buenos dentro de cada decisión que se toma en cada expediente disciplinario.	Se solicita soportes de la ejecución del control, tales como la relación y/o soportes de la revisión por parte del profesional diferente a quien sustanció y tramitó el proceso, así como los soportes que acrediten revisiones realizadas por el líder del proceso y el asesor del Secretario General. (ejem: formato manual de entregas al líder y las respectivas devoluciones para correcciones y los vistos buenos dentro de cada decisión que se toma en cada expediente disciplinario de ser procedente.) Esto en el período comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril de 2022.	Realizar socializaciones a los colaboradores del proceso haciendo énfasis en la prevención del riesgo de corrupción.	Se solicita soportes de las socializaciones realizadas a los colaboradores del proceso haciendo énfasis en la prevención del riesgo de corrupción, en el período comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril de 2022.
			El Líder del Proceso y el (la) Asesor de la Secretaria General, semanalmente deberán garantizar que las decisiones tomadas dentro de cada proceso disciplinario se ajustan a derecho. Cada vez que un colaborador proyecta alguna decisión dentro de un proceso disciplinario esté se la debe entregar al Líder del proceso, quien deberá hacer una revisión de la decisión, acompañada del expediente y dará un visto bueno. Una vez el Líder haya dado el visto bueno, tanto la decisión como el expediente se remiten al Despacho del titular de la acción disciplinaria (Secretario General), donde deberá ser revisado previamente por uno de sus asesores, para ser suscrito por el Titular (Secretario General). Si se llegará a presentar una desviación se debe contar con este control para evitar tomar una decisión contraria a derecho, o que se tome una decisión que pueda violar los derechos del investigado. Este control también es otra manera de verificar términos. y como evidencia contamos con la decisión que se encuentra dentro de cada expediente disciplinario, la cual debe llevar el visto bueno de: quien proyecta, del Líder y del asesor del titular de la acción disciplinaria y la firma del Titula (Secretario General).	Se solicita soportes de la ejecución del control realizado semanalmente, tales como la relación y/o soportes de la revisión por parte del Líder del Proceso y del (la) Asesor de la Secretaria General. (ejem: formato manual de entregas al líder y las respectivas devoluciones para correcciones, así como soportes de vistos buenos de ser procedente.) Esto en el período comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril de 2022.	Corregir la decisión a tomar en derecho y se procederá con la correspondiente investigación disciplinaria si se trata de un funcionario y si se trata de un contratista se procederá a remitir al competente a fin de que se declare el incumplimiento del contrato, sin perjuicio de las investigaciones a que haya lugar.	Se solicita informar si ha materializado el riesgo y en caso afirmativo si se ha tenido que corregir la decisión como consecuencia de la materialización del riesgo y del inicio de la correspondiente investigación disciplinaria si se trata de un funcionario y si se trata de un contratista de la remisión al competente para la declaración del incumplimiento del contrato y las investigaciones a que haya a lugar.
MAHAI LA GARCÍA	DIRECCIONAMIENT	Posible manipulación de las cifras reportadas	El profesional de mejoramiento continuo Trimestralmente realiza la batería de indicadores de gestión de los procesos, a través de la consolidación de sus mediciones. a través de la captura de información cargada en la plataforma Strategos en caso de no identificar mediciones oportunas, se informa al proceso mediante correo electrónico. Las evidencias se pueden consultar en la batería de indicadores.	Teniendo en cuenta que el Riesgo de Corrupción se describe como la "Posible manipulación de las cifras reportadas en los proyectos de inversión y en los planes, por la no alineación del plan de acción con los diferentes compromisos externos de la Unidad para asegurar la veracidad de la información debido a que esta actividad no se ha planificado en los documentos oficiales del proceso", se solicita dar claridad frente a los siguientes aspectos: A. ¿Qué documentos estandarizados se tienen en cuenta para la verificación de la exactitud y completitud de la información reportada en los seguimientos a proyectos de inversión?. Evidenciar dos ejemplos de cómo queda documentada dicha verificación. B. ¿Qué documentos estandarizados se tienen en cuenta para la verificación de la exactitud y completitud de la información reportada en los seguimientos a planes?. Evidenciar dos ejemplos de cómo queda documentada dicha verificación. C. ¿Cuáles son los aspectos o criterios que se tienen en cuenta para determinar que hubo una "posible	Actualizar la MC-GU-02 Guía para la administración del riesgo y oportunidades donde se incluya la revisión y aprobación de los informes de monitoreo de riesgos por parte del líder de proceso.	

	O ESTRATÉGICO	en los proyectos de inversión y en los planes	<p>El líder del proceso y los asesores de la OAP en cada uno de los informes que se generan revisan y aprueban la información generada a través de la verificación de la exactitud y completitud de la información reportada tomando las correcciones necesarias en caso de desviaciones en los resultados presentados dejando como evidencia el documento final oficial.</p>	<p>manipulación de las cifras reportadas en los proyectos de inversión y en los planes" y que permiten identificar que no obedece a potenciales errores de digitación?. Relación los criterios o aspectos establecidos para evitar tales ambigüedades.</p> <p>D. ¿Actualmente existe correlación entre Productos del Plan de Acción con Productos o Actividades de los Proyectos de Inversión vigentes?. Referirlo respecto a los siguientes Proyectos de Inversión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Código BPIN 2019011000064, "Contribución a la mejora de la Gestión del Proceso de Protección y Restitución de las Tierras y Territorios Despojados o Abandonados Forzosamente a Nivel Nacional" Código BPIN 2021011000032 "Mejoramiento al cumplimiento de ordenes judiciales de restitución de tierras acordes a las competencias de la UAEGRTDA a Nivel Nacional" Código BPIN 2021011000036 "Implementación de mecanismos para el acceso de las víctimas a la ruta de restitución y protección de tierras y territorios a Nivel Nacional" Código BPIN 2018011000177 "Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Unidad de Restitución de Tierras Nacional" 	<p>Alinear el plan de acción con los diferentes compromisos externos de la Unidad para asegurar la veracidad de la información.</p>	<p>F. ¿En caso que no se materialice el riesgo de corrupción "Posible manipulación de las cifras reportadas en los proyectos de inversión y en los planes(...)", no se hace necesario alinear el plan de acción con los diferentes compromisos externos de la Unidad para asegurar la veracidad de la información?. Reportar avance de la actividad en el periodo de 1ero de Enero a 30 de Abril del 2022.</p>
NESTOR GARCÍA	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Posibilidad de aprovechamiento lucrativo de proveedores especiales definidos en el Protocolo de Gestión de Eventos (ollas comunitarias).	<p>El Responsable del Evento, previa validación del Director Territorial, en caso de los eventos generales y para el caso de los eventos con tipología Étnica previa validación del Director de Asuntos Étnicos, realiza cada que se requiera la ejecución de un evento, con el propósito de asegurar que el evento este relacionado con el Plan de Acción y que el valor de este sea razonables, se realiza el control en el diligenciamiento completo de los formatos O-FO-10 y CO-FO-11, verificando que los valores de las cotizaciones sean acordes a la zona en donde se ejecutara el evento; y verificando los documentos anexos para el caso de las ollas comunitarias, Rut de la Comunidad, certificación bancaria, fotocopia de la cedula del representante legal, Cotización, cuenta de cobro, Rut, resolución de facturación; lo anterior pretende identificar lo siguiente: En caso que se detecten valores anormales en la cotización y en la solicitud del evento, se solicita al responsable del evento la aclaración o justificación de la situación, verificación de los valores de la cotización, Verificación de la documentación, solicitar ajuste de la misma, Ajustar la solicitud del evento y del transporte, Si la solicitud del evento no esta dentro de los tiempos definidos en el protocolo , el evento no se tramita el evento. Estos controles se evidencian en los siguientes formatos CO-FO-10 CO-FO-11 Documentos anexos Correos electrónicos</p>	<p>Eventos ejecutados en vigencia 2022, mediante formato CO-FO-10 y CO-FO-11</p>	<p>Revisión previa por parte de DAE y DT en los eventos con proveedores especiales solicitud del evento CO-FO-10, CO-FO-11 solicitud del transporte</p>	<p>CO-FO-10 Solicitud De Eventos Institucionales 2022 CO-FO-11 Solicitud De Tiquetes Aereos Y-O Reembolso De Transporte Para Eventos 2022</p>
			<p>El Enlace de la Oficina Asesora de Comunicaciones, cada vez que se ejecuta un evento, con el propósito de asegurar que se cumpla lo planeado con lo ejecutado en el evento, realiza el control de la siguiente manera: Una vez ejecutado el evento se cuenta con 5 días calendario, para el envío de los documentos de la legalización por parte del responsable del evento; el enlace de eventos de la OAC verificara la completitud de los documentos, validando la ejecución del evento frente a los requerimientos aprobados, En caso que los documentos no cuenten con la información requerida, el Enlace de la OAC debe solicitar al Responsable del Evento la aclaración o justificación de las observaciones, o si la legalización no se realiza dentro de los tiempo definidos en el protocolo (Numeral 5,3,3), no se tramitaran eventos de la DT, este control se verificara con los formatos CO-FO-13, CO-FO-14, Documentos anexos Documentos anexos ;Rut de la Comunidad, certificación bancaria, fotocopia de la cedula del representante legal, Cotización, cuenta de cobro, Rut, resolución de facturación</p>	<p>Eventos ejecutados en vigencia 2022, mediante formato CO-FO-13 y CO-FO-14</p>	<p>Verificación del recibo a satisfacción, listado de asistencia, memorias</p>	<p>CO-FO-13 Recibido A Satisfacción Del Evento 2022 CO-FO-14 Legalización Reembolso De Transporte 2022</p>
NATALIA CAÑÓN	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de adjudicar un proceso de contratación para favorecer a personas o grupos determinados	<p>El Secretario General designa el personal que hace parte del Comité Evaluador, conformado por evaluadores técnicos (designados de cada dependencia solicitante), jurídicos (designado del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado) y financieros (designado del Grupo de Gestión Económica y Financiera (cuando se requiera)), cada vez que se desarrolla durante la vigencia la actividad del proceso de selección de temas contractuales, se ejecuta el control, los evaluadores validan la propuesta y los documentos que soportan los requisitos habilitantes y ponderables, con el propósito de garantizar que los proponentes cumplen con lo establecido en el proceso de contratación, a su vez, no existe concentración de poder en un único evaluador, velando por la transparencia de los procesos contractuales, cada miembro del Comité Evaluador (dependiendo de la modalidad y cuantía del proceso, cuando se requiera), realiza la evaluación correspondiente de acuerdo al aspecto para el cual fue designado con la documentación, verificación de los valores de la cotización, Verificación de la documentación, solicitar ajuste de la misma, Ajustar la solicitud del evento y del transporte, Si la solicitud del evento no esta dentro de los tiempos definidos en el protocolo , el evento no se tramita el evento. Estos controles se evidencian en los siguientes formatos CO-FO-10 CO-FO-11 Documentos anexos Correos electrónicos. Referirlo respecto a los siguientes Proyectos de Inversión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Código BPIN 2019011000064, "Contribución a la mejora de la Gestión del Proceso de Protección y Restitución de las Tierras y Territorios Despojados o Abandonados Forzosamente a Nivel Nacional" Código BPIN 2021011000032 "Mejoramiento al cumplimiento de ordenes judiciales de restitución de 	<p>Se solicita como evidencia las actividades realizadas en la presente vigencia 2022 como son: Designación del comité evaluador, informe de habilitación o evaluación, publicación en la plataforma del sistema electrónico de contratación publica SECOP I o SECOP II de Agencia Nacional de contratación publica Colombia Compra Eficiente, acta de recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta, documentos respuesta a observaciones, los cuales se archivan en el expediente contractual de manera digital o física, según corresponda.</p>	<p>Diseñar los formatos de las siguientes actividades realizadas por el Comité Evaluador respecto a: Informe de habilitación o evaluación, Acta de recomendación de adjudicación o Declaratoria desierta y Documento Respuesta a Observaciones</p>	
			<p>El líder proceso de Gestión Documental Trimestralmente, Detecta las necesidades de espacio para la custodia de expedientes en los diferentes depósitos de archivos a nivel nacional, Con base en la información reportada por cada Dirección Territorial el líder de gestión documental realiza informe, sobre la capacidad para almacenar en los depósitos de archivos. En caso de no realizarse el informe, el proceso no tendría información completa para la toma de decisiones , como evidencia del control se encuentra Informe de espacio en los depósitos de archivo</p>	<p>Informe de espacio fisico en los depositos de archivo que contenga toda la información de todas y cada una de las DT, con sus respectivos registros fotograficos. Periodo de Control Semestral</p>	<p>Aplicar lo establecido en el procedimiento GD-PR-07 Reconstrucción parcial o total de expedientes</p>	<p>Informe de espacio en los depositos de archivo que contenga la información de todas y cada una de las DT, y del nivel central con sus respectivos registros fotograficos. Periodo de Evaluación Semestral</p>

JUAN PABLO TOBON	GESTIÓN DOCUMENTAL	Posible sustracción, inclusión y/o adulteración de documentos en los expedientes (misionales y de Gestión) en beneficio de terceros.	El colaborador encargado del préstamo de nivel central y nivel territorial deberá evitar el préstamo al personal que no cuente con la vinculación a la URT y el rol o autorización de acceso al expediente, realizando la revisión en las bases de datos suministradas por los grupos de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado y Gestión de Talento y Desarrollo Humano y en las guías específicas según el caso, si la persona que solicita el préstamo no cuenta con los criterios establecidos, el gestor documental a través del medio que recibió la solicitud de préstamo informa la novedad mediante Correo electrónico o GD-FO-15 MEMORANDO, como evidencia de la ejecución del control se cuenta con el GD-FO-03 Préstamo Documental. En el nivel central el Equipo de seguimiento de TRD y en el Nivel Territorial el Gestor documental, mensualmente (mes vencido), Realizar seguimiento para mitigar la Sustracción, inclusión y/o adulteración de documentos en los expedientes (misionales y de Gestión) en beneficio de terceros, Revisando y consolidando las bases de préstamos remitidas por los archivos. En caso de observaciones y desviaciones Se remité informe mensual al jefe de cada dirección territorial indicando el estado actual de cumplimiento del procedimiento de préstamos de documentos (GD-PR-03), quedando como evidencia en el Nivel territorial: Reportes quincenales de los gestores documentales y en el Nivel central: Consolidado mensual Tablero de control de préstamos de gestión documental	Copia actualizada a la fecha del tablero de control y del formato GD-FO-03 Préstamo Documental. Cobertura nivel central y nivel nacional de todas las DT. Periodo de Control Cuatrimestral	Realizar seguimiento y control a los préstamos documentales realizados, mediante el tablero de control generado para tal fin	Realación y copia como evidencia de los correos electronicos o solicitudes físicas formales de prestamos de documentación. Periodo de Evaluación Cuatrimestral Cobertura nivel central y nivel nacional de todas las DT.
AYDEE GARZÓN	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de realizar Pagos que no se encuentran amparados en la normatividad vigente en beneficio propio y/o terceros	El Líder de Cajas Menores o su delegado trimestralmente, deberá verificar el adecuado manejo de los recursos, para lo cual realizará un arqueo sorpresivo por semestre a las cajas menores constituidas, los resultados de estos arqueos deberán quedar plasmados en el respectivo informe del arqueo y en el formato GF-FO-02, en el evento de encontrar algún hallazgo el mismo deberá reportarse a la Coordinación del GGEF y a OCI. La evidencia de la ejecución del control se vera reflejada en el Informe del Arqueo. (Documentado en el reglamento de Cajas Menores Resolución 00547 de 2020) El Director Territorial o su delegado trimestralmente, deberá verificar el adecuado manejo de los recursos, para lo cual realizará un arqueo sorpresivo trimestralmente a la caja menor constituida, los resultados de estos arqueos deberán quedar plasmados en el respectivo informe del arqueo y en el formato GF-FO-02, en el evento de encontrar algún hallazgo el mismo deberá reportarse a la Coordinación del GGEF y a OCI. La evidencia de la ejecución del control se vera reflejada en el Informe del Arqueo. (Documentado en el reglamento de Cajas Menores Resolución 00547 de 2020)	Solicitar copia de los reportes y sus respectivos soportes: Nivel territorial: Reportes quincenales de los gestores documentales Nivel central: Consolidado mensual Tablero de control de préstamos de gestión documental Cobertura nivel central y nacional todas las DT. Periodo de control Cuatrimestral	Aplicar lo establecido en el procedimiento de préstamos de documentos (GD-PR-03)	Tablero actualizado de control de prestamos Periodo de Control Cuatrimestral Cobertura nivel central y nivel nacional de todas las DT.
AYDEE GARZÓN	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de apropiación temporal de fondos de la entidad, por parte del cuentadante, para usarlos en beneficio propio a modo de préstamo temporal no autorizado	El Líder de Cajas Menores mensualmente, debe garantizar buenas practicas de la normatividad vigente para Cajas Menores, verificando que los soportes de legalización cumplan con el Titulo 5 del Decreto 1068 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y con la Resolución vigente que reglamenta el funcionamiento de las cajas menores de la UAEGRTD o la que haga sus veces. En caso de no cumplir con los soportes descritos en la legalización, se solicitaran los ajustes al cuentadante. Evidencia: Formato GF-FO-03 Legalización Gastos de Caja Menor. (Documentado en Procedimiento GF-PR-07) El Líder de Cajas Menores o su delegado trimestralmente debe verificar el adecuado manejo de los recursos, para lo cual realizará un arqueo sorpresivo por semestre a las cajas menores constituidas, los resultados de estos arqueos deberán quedar plasmados en el respectivo informe del arqueo y en el formato GF-FO-02, en el evento de encontrar algún hallazgo el mismo deberá reportarse a la Coordinación del GGEF y a OCI. La evidencia de la ejecución del control se vera reflejada en el Informe del Arqueo. (Documentado en el reglamento de Cajas Menores Resolución 00547 de 2020) El Director Territorial o su delegado trimestralmente, deberá verificar el adecuado manejo de los recursos, para lo cual realizará un arqueo sorpresivo trimestralmente a la caja menor constituida, los resultados de estos arqueos deberán quedar plasmados en el respectivo informe del arqueo y en el formato GF-FO-02, en el evento de encontrar algún hallazgo el mismo deberá reportarse a la Coordinación del GGEF y a OCI. La evidencia de la ejecución del control se vera reflejada en el Informe del Arqueo. (Documentado en el reglamento de Cajas Menores Resolución 00547 de 2020)	Remitir evidencia de ejecución del control en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril en todas las direcciones territoriales.	Reportar la Novedad a las dependencias Correspondientes	Remitir evidencia de avance del plan de tratamiento de riesgo en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril en todas las direcciones territoriales.
AYDEE GARZÓN	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de fuga de Recursos financieros situados en las cuentas bancarias	La tesorera diariamente revisa el saldo de cada una de las cuentas bancarias que maneja la tesorería, para preveer cualquier disminución del saldo que no este conforme a lo autorizado, para lo cual se ingresa a cada uno de los portales Bancarios , y se diligencia la matriz de saldos diarios con dicha informacion, si se evidencia que el saldo inicial de una cuenta no tiene concordancia con la realidad de las transacciones autorizadas se procede a comunicar al Banco las inconsistencias presentadas. Como evidencia se presenta Matriz de Bancos diligenciada en excel. La tesorera diariamente revisa que los pagos de nómina, terceros contratistas y proveedores gestionados por la tesorería sean a BENEFICIARIO FINAL y evitar pagos por estos conceptos por medio de pago Traspaso a Pagaduría a las cuentas que la Unidad tiene en bancos comerciales, para lo cual se genera el reporte de SIF NACION "CEN- ordenes de pago presupuestales" y se verifica que el tipo de beneficiario sea "BENEFICIARIO FINAL" y el medio de pago sea "ABONO A CUENTA" Cuando se evidencia que hay ordenes de pago donde el tipo de Beneficiario es "TRASPASO A PAGADURIA", se procede a verificar los soportes físicos y establecer el motivo por el cual se realizo la orden de pago traspaso a pagaduria, si no hay justificación, se procede a anular la orden de pago y a volver a generarla con tipo de Beneficiario "BENEFICIARIO FINAL". Como evidencia se presentan la consulta de ordenes de pago. El colaborador del subgrupo de Tesorería, semanalmente verifica que los recursos no esten disponibles mas de 5 dias habiles en Bancos y mantener el control de la destinacion de los recursos de acuerdo a lo autorizado, para lo cual se genera consulta de movimientos Bancarios de cada una de las cuentas que controla la Tesoreria y se registra en el libro de Bancos en excel registrando la descripción de los movimientos de acuerdo al reporte de consulta de deducciones de SIFNacion y los pagos realizados electrónicamente con cargo a estas cuentas. Cuando se evidencia que un pago desde las cuentas bancarias no corresponde con el concepto por el cual se solicitaron los recursos, se informa a la Tesorera y se soporta la transferencia. Si no existe soporte o justificación de la transeferencia se procede a solicitar información del Banco. cuando los recursos permanecen mas de 5 dias en Bancos debe existir justificación por escrito. Como evidencia se presenta el Libro de Bancos en excel de cada una de las cuentas que coubo una "posible ma	Remitir evidencia de ejecución del control en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.	Atender las alertas de seguridad de los canales de pago emitadas por las entidades bancarias	Remitir evidencia de avance del plan de tratamiento de riesgo en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.
AYDEE GARZÓN	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de fuga de Recursos financieros situados en las cuentas bancarias	El colaborador del subgrupo de Tesorería, semanalmente verifica que los recursos no esten disponibles mas de 5 dias habiles en Bancos y mantener el control de la destinacion de los recursos de acuerdo a lo autorizado, para lo cual se genera consulta de movimientos Bancarios de cada una de las cuentas que controla la Tesoreria y se registra en el libro de Bancos en excel registrando la descripción de los movimientos de acuerdo al reporte de consulta de deducciones de SIFNacion y los pagos realizados electrónicamente con cargo a estas cuentas. Cuando se evidencia que un pago desde las cuentas bancarias no corresponde con el concepto por el cual se solicitaron los recursos, se informa a la Tesorera y se soporta la transferencia. Si no existe soporte o justificación de la transeferencia se procede a solicitar información del Banco. cuando los recursos permanecen mas de 5 dias en Bancos debe existir justificación por escrito. Como evidencia se presenta el Libro de Bancos en excel de cada una de las cuentas que coubo una "posible ma	Remitir evidencia de ejecución del control en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.	Aplicar el Protocolo de Seguridad interno de carácter confidencial del Grupo de Gestión Económica y Financiera - Tesorería	Remitir evidencia de avance del plan de tratamiento de riesgo en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.
AYDEE GARZÓN	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de fuga de Recursos financieros situados en las cuentas bancarias	El colaborador del subgrupo de Tesorería, semanalmente verifica que los recursos no esten disponibles mas de 5 dias habiles en Bancos y mantener el control de la destinacion de los recursos de acuerdo a lo autorizado, para lo cual se genera consulta de movimientos Bancarios de cada una de las cuentas que controla la Tesoreria y se registra en el libro de Bancos en excel registrando la descripción de los movimientos de acuerdo al reporte de consulta de deducciones de SIFNacion y los pagos realizados electrónicamente con cargo a estas cuentas. Cuando se evidencia que un pago desde las cuentas bancarias no corresponde con el concepto por el cual se solicitaron los recursos, se informa a la Tesorera y se soporta la transferencia. Si no existe soporte o justificación de la transeferencia se procede a solicitar información del Banco. cuando los recursos permanecen mas de 5 dias en Bancos debe existir justificación por escrito. Como evidencia se presenta el Libro de Bancos en excel de cada una de las cuentas que coubo una "posible ma	Remitir evidencia de ejecución del control en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.	Gestionar los recusus solicitados "traspaso a pagaduria" y pagar al beneficiario de los mismos antes de 5 dias habiles	Remitir evidencia de avance del plan de tratamiento de riesgo en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.

			La Líder del Proceso cada que se requiera y con el fin de minimizar el riesgo de fuga de recursos en el registro y pago de obligaciones y asegurar que se tenga una desagregación de responsabilidades en los colaboradores de Tesorería, define los roles de los colaboradores remitiendo esta información a la entidad bancaria, comunicación que es firmada por el Representante Legal anexando las respectivas tarjetas de firmas. Una vez sean habilitados la Líder del proceso realiza la asignación de roles en el Portal Bancario. Si se llegará a presentar que por algún motivo un colaborador presentara dos perfiles, el Líder del Proceso realizará el cambio en el Portal Bancario. Como evidencia se presenta la asignación de roles en el portal bancario.	Remitir evidencia de ejecución del control en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.	Verificar soportes y reportar al Banco y al Coordinador del GGEF. Siguiendo el protocolo de seguridad establecido por el Banco Comercial	Remitir evidencia de avance del plan de tratamiento de riesgo en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.
			El colaborador del subgrupo de Tesorería, todos los días y con el fin de mejorar la seguridad en la utilización de los portales bancarios por medio del uso de token físicos o virtual para la realización de las operaciones en línea a través del canal dedicado (IP) con el que cuenta la Unidad. Para lo cual cada que se realiza una operación por el portal bancario, se solicitan las respectivas claves siendo necesario contar con el token para poder proseguir con los pagos. Como evidencia se presenta certificación del Banco con la seguridades que tienen las cuentas o pantallazos de las mismas.	Remitir evidencia de ejecución del control en el periodo comprendido entre el 1ero de Enero hasta el 30 de Abril.		
YAMITH LIZCANO	GESTIÓN JURÍDICA	Posibilidad de realizar actuaciones en un proceso por parte del apoderado a favor de un tercero o por conveniencia propia	Todos los casos extrajudiciales se someten a aprobación por parte de los miembros del Comité de Conciliación, en el cual se sustenta la postura técnica del abogado asignado para representar a la URT.	1. Actas de las sesiones del Comité de Conciliación celebradas desde enero a abril de 2022. 2. Listado de las solicitudes de conciliación notificadas a la Entidad en el periodo enero a abril de 2022	Presentación de casos en el Precomité y posteriormente al Comité de Conciliación.	1. Actas del precomité, celebradas entre enero a abril de 2022
			Los documentos de la etapa judicial son revisados por el abogado asignado dentro del Grupo de Defensa Judicial con base en la normatividad vigente y la posición adoptada por la URT en otros casos similares.	1. Listado de actuaciones (contestación de demanda, demanda, alegatos de conclusión, etc.) realizadas por los abogados de la Unidad dentro de los diferentes procesos. 2. Evidencia de la revisión de la versión final de las actuaciones.	Revisión de los documentos jurídicos de acuerdo con el calendario judicial para el cumplimiento de los términos judiciales.	1. Copia del calendario judicial, de las actuaciones adelantadas entre enero y abril de 2022 2. Evidencia del cumplimiento o participación de las actuaciones (actas, correos, etc.)
NESTOR GARCÍA	GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE RECURSOS FÍSICOS	Posibilidad de Sustracción de bienes y equipos de propiedad o administrados por la URT para beneficio propio	El Supervisor de contratos Cuatrimestralmente debe 'Realizar seguimiento y revisión aleatoria periódica al correcto uso y diligenciamiento de los formatos GL-FO-13 Control salida de elementos y equipos de la URT, GL-FO-32 Control ingreso y salida de elementos y equipos de propiedad de colaboradores o particulares, y el formato GL-FO-14 Control ingreso de personal a las instalaciones de la Unidad, para lo cual El enlace responsable de la DT o NC deben diligenciar los formatos GL-FO-13 Control salida de elementos y equipos de la URT, GL-FO-14 Control ingreso de personal a las instalaciones de la Unidad y GL-FO-32 Control ingreso y salida de elementos y equipos de propiedad de colaboradores o particulares cada vez que sea requerido y remitir al supervisor del contrato cuatrimestralmente la muestra solicitada de los formatos diligenciados para revisión. En caso que no se diligencien los formatos GL-FO-13, GL-FO-14 y GL-FO-32 no se podrá autorizar la salida de los equipo Quedando como evidencia Reporte de revisión a los formatos GL-FO-13 Control Salida de Elementos y Equipos de URT. GL-FO-14 Control ingreso de personal a las instalaciones de la Unidad GL-FO-32 Control ingreso y salida de elementos y equipos de propiedad de colaboradores o particulares	a) Salida de Bienes del Almacén - Traslado Placa Documentos generados por el aplicativo para el manejo y control de inventarios por DTs y Nivel Central para la vigencia 2022. b) Formato GL-FO-44 Solicitud De Envío De Elementos, para la vigencia 2022. c) Formato GL-FO-24 Acta De Entrega De Bienes, para la vigencia 2022. d) Evidenciar el seguimiento y revisión aleatoria del uso de los formatos de las DTs y Nivel Central: GL-FO-13 Control salida de elementos y equipos de la URT GL-FO-32 Control ingreso y salida de elementos y equipos de propiedad de colaboradores o particulares. GL-FO-14 Control ingreso de personal a las instalaciones de la Unidad.	Generar una sensibilización a los pares de almacén frente a la importancia del manejo y custodia de los elementos de la URT	Listado de asistencia de Sensibilizaciones a abril 30.
					Realizar visita presencial a Direcciones Territoriales, conforme a criterios establecidos por el proceso que mitiguen la materialización del riesgo de sustracción o pérdida de bienes.	Informe de toma física de visita a DTs meses de enero a abril 25.
					Solicitar al responsable del bien, un informe de la pérdida o sustracción del mismo, para el respectivo reporte a las instancias pertinentes. Evidencia: Solicitud del informe	Solicitud de informe DTs y Nivel Central meses de enero a abril 30.
CARLOS MARTÍNEZ	GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROVIDENCIAS DE RESTITUCIÓN	Posibilidad de entorpecer el cumplimiento de las órdenes judiciales emitidas en las providencias de restitución de tierras dirigidas a la Unidad, agilizando o deteniendo las gestiones correspondientes o necesarias en favor de intereses particulares.	Revisión aleatoria del diseño de los proyectos productivos para detectar posibles direccionamientos.		Consolidar, revisar y hacer seguimiento al trámite de los pagos requeridos para el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y el adecuado manejo de los recursos	Informe Financiero Fiducia con corte a marzo 31 de 2022 que contengan anexos de cada una de las cuentas del activo-pasivo-patrimonio-ingresos-gastos, conciliaciones bancarias y demás a este corte que soporte cada una de las transacciones realizadas por la Fiducia en el marco del manual Operativo, gestión de recursos pagos, etc.
			Realizar jornadas con los profesionales en territorio de seguimiento al estado de avance del cumplimiento de las órdenes judiciales relacionadas con la administración del fondo a cargo de Unidad para detectar posibles direccionamientos.	Se requieren las actas de socialización y las actas de las mesas de trabajo donde se identifiquen las jornadas de seguimiento al estado de avance del cumplimiento de ordenes con la administración del fondo a cargo de la vigencia 2022.	Consolidar, revisar y hacer seguimiento al avance en el cumplimiento de las órdenes con el fin de evidenciar si se generaron o no acciones para avanzar en el cumplimiento de las órdenes a cargo de la Unidad	
			Verificar el cumplimiento del trámite de pago y/o transferencias de recursos realizadas por los equipo operativos dando cumplimiento a los procedimientos administrativos y financieros internos, bien sea a través del convenio con el Banco Agrario o mediante contrato fiduciario.	Informe Financiero Fiducia con corte a marzo 31 de 2022 que contengan anexos de cada una de las cuentas del activo-pasivo-patrimonio-ingresos-gastos, conciliaciones bancarias y demás a este corte que soporte cada una de las transacciones realizadas por la Fiducia en el marco del manual Operativo, gestión de recursos pagos, etc.	Convocar comité de seguimiento, fiduciario y/o operativo, así como comité de seguimiento con el Banco Agrario para realizar seguimiento a la ejecución financiera y ejecución del contrato.	Se requieren las actas del cierre vigencia 2021 y las actas realizadas durante el periodo 01 de enero a 30 de abril de 2022, en cumplimiento al manual operativo para efectos de validar evaluar los seguimientos para la ejecución financiera con la Fiducia.
			Monitorear las bases de gestión y seguimiento al cumplimiento de las órdenes dirigidas a la Unidad con el fin evidenciar posibles retrasos en la ejecución de manera intencionada.		Socializar las herramientas y lineamientos para la ejecución de las actividades del programa anual de auditoría como tercera línea de defensa formalizados en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión -SIPG- del Proceso de Control y Evaluación Independiente aplicables para la vigencia.	Se requieren las actas de socialización y las actas de las mesas de trabajo realizadas por COAI con su equipo gestor, donde se identifiquen los lineamientos de las herramientas para la ejecución de las actividades del programa anual de auditoría.
			Realizar seguimiento a la Fiducia y el Banco Agrario para verificar que se hayan realizado los pagos solicitados para lograr el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la Unidad.	Informe Financiero Fiducia con corte a marzo 31 de 2022 que contengan anexos de cada una de las cuentas del activo-pasivo-patrimonio-ingresos-gastos, conciliaciones bancarias y demás a este corte que soporte cada una de las transacciones realizadas por la Fiducia en el marco del manual Operativo, gestión de recursos pagos, etc.		
MARTHA DELGADO	GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES - ETAPA JUDICIAL-	Posibilidad de filtración de información confidencial de los casos, por parte de los colaboradores o equipos étnicos externos, con el fin de favorecer intereses de terceros debido al incumplimiento de los lineamientos dados por la entidad para el manejo de la información	Verificar que al inicio de la vinculación contractual los colaboradores de la DAE cursaran el modulo en el cual se indicara el manejo y uso de la información contractual posteriormente los coordinadores de cada grupo solicitaran un reporte a los instructores de cada modulo para validar su presentación de acuerdo con el listado de contratistas y funcionarios que ingresen, con el fin Prevenir la divulgación de la información confidencial	Remisión del número y listado de colaboradores que cursaron el módulo, y las calificaciones obtenidas.	Socializar las directrices de la Guía de recomendación de atención diferencial RD-MP-GU-02 y el contenido del curso de Atención Diferencial y Manejo de la Información confidencial, cada semestre	Evidencias de las socializaciones (actas, listados de asistencia, grabación de Teams)
			Verificación del contenido del expediente contra los registros de la hoja de control por parte del Gestor documental de la Dirección Territorial cada vez que se realice la devolución de los expedientes solicitados en préstamo, a través del conteo y comparación de la cantidad de folios entregados y recibidos.		Sensibilizar a los gestores de gestión documental sobre la correcta verificación de expedientes.	Evidencias de las socializaciones (actas, listados de asistencia, grabación de Teams)
					Aplicación del código único disciplinario y de la ley 1448 de 2011. Reporte por parte del servidor público y supervisor ante autoridad competente las posibles presiones indebidas por los actores	

MARTHA DELGADO	GESTIÓN DE DERECHOS ÉTNICOS TERRITORIALES - MEDIDAS DE PREVENCIÓN-	Posibilidad de alteración de información confidencial de los casos, por parte de los colaboradores o equipos étnicos externos, con el fin de favorecer intereses de terceros debido al incumplimiento de los lineamientos dados por la entidad para el manejo de la información confidencial generado por la interacción por parte	Al inicio de la vinculación contractual los colaboradores de la DAE cursaran el modulo en el cual se indicara el manejo y uso de la información contractual posteriormente los coordinadores de cada grupo solicitaran un reporte a los instructores de cada modulo para validar su presentación de acuerdo con el listado de contratistas y funcionarios que ingresen, con el fin Prevenir la divulgación de la información confidencial	Remisión del número y listado de colaboradores que cursaron el módulo, y las calificaciones obtenidas.	Socializar las directrices de la Guía de recomendación de atención diferencial RD-MP-GU-02 y el contenido del curso de Atención Diferencial y Manejo de la Información confidencial, cada semestre	Evidencias de las socializaciones (actas, listados de asistencia, grabación de Teams)
			Verificación del contenido del expediente contra los registros de la hoja de control por parte del Gestor documental de la Dirección Territorial cada vez que se realice la devolución de los expedientes solicitados en préstamo, a través del conteo y comparación de la cantidad de folios entregados y recibidos.		Sensibilizar a los gestores de gestión documental sobre la correcta verificación de expedientes.	Evidencias de las socializaciones (actas, listados de asistencia, grabación de Teams)
					Aplicación del código único disciplinario y de la ley 1448 de 2011. Reporte por parte del servidor público y supervisor ante autoridad competente las posibles presiones indebidas por los actores externos	
YAMITH LIZCANO	GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 -ETAPA JUDICIAL-	Posibilidad del uso indebido u omisión de la información para condicionar o retrasar una decisión judicial con el fin de obtener beneficio propio o favorecer a un tercero.	Realizar la emisión de vistos buenos en el módulo de demandas por parte del coordinador jurídico o quien haga sus veces, coordinador/líder social y coordinador catastral, verificando que se incorpore la información actualizada de los productos elaborados. Una vez se proyecta la demanda por parte del abogado asignado según el reparto, los líderes misionales (social, catastral y jurídico) procederán a revisar y constatar que el producto contenga los requisitos exigidos para la suscripción de la demanda. Realizar suscripción de acuerdos de confidencialidad para los colaboradores de la UAEGRTD En el momento que se realiza la vinculación de un contratista o funcionario a la Unidad de Restitución de Tierras, se realiza la suscripción de acuerdo de confidencialidad en el manejo y uso de la información y la tecnología, donde se obliga a no revelar, divulgar, entregar, reproducir, exhibir, publicar, transmitir, difundir, ofrecer, compartir, o comunicar toda información en cualquier formato existente o por desarrollarse. Realizar revisión de proyectos de demandas en la calidad del contenido desde la dirección jurídica. Desde la DIJUR se realiza la revisión de algunos proyectos de demandas y se remiten las observaciones que se consideran pertinentes a través de correo electrónico.	1. Listado de las demandas radicadas en las DT Caquetá, Magdalena, Apartadó y Antioquia, para el periodo enero a abril de 2022	Realizar socializaciones frente a los cambios normativos y procedimentales del proceso Etapa Judicial	1. Actas y/o listado de las socializaciones realizadas en el período enero a abril de 2022
				1. Al GGCM y al GTH, los acuerdos de confidencialidad firmados por los colaboradores de la DT Caquetá	Reporte de investigación disciplinaria y/o denuncia respectivamente de las direcciones territoriales.	1. Listado de las quejas disciplinarias remitidas por las Direcciones Territoriales en el periodo enero a abril de 2022
				1. Listado de los proyectos de demandas revisados por la DIJUR en el período de enero a abril de 2022		
YAMITH LIZCANO	GESTIÓN DE RESTITUCIÓN LEY 1448 -REGISTRO-	Posibilidad de alteración y/o uso indebido de la información de las solicitudes de inscripción en el RTDAF, en favor de intereses particulares contrarios a la Ley.	Realizar suscripción de acuerdos de confidencialidad por parte de funcionarios y contratistas de la Unidad de Restitución de Tierras. Las direcciones territoriales efectúan revisión integral de los productos elaborados para control de salidas no conformes en Strategos, esto se realiza para identificar inconsistencias o irregularidades en el trámite que sean contrarias a la ley en favor de terceros.	1. Al GGCM y al GTH, los acuerdos de confidencialidad firmados por los colaboradores de la DT Caquetá	Impulsar las gestiones administrativas para: 1. Corregir una irregularidad en la actualización administrativa 2. Determinar si se configuró el deterioro o la pérdida parcial o total de un expediente 3. Reconstruir un expediente 4. Revocar un acto administrativo. Cuando se haya alterado y/o usado indebidamente la documentación y/o información del proceso de registro, en favor de intereses particulares contrarios a la Ley.	1. Actos administrativos donde se evidencia la corrección, donde se haya alterado y/o usado indebidamente la documentación y/o información, en el periodo enero a abril de 2022
				No se requiere, información reportada en Strategos	Adelantar las acciones disciplinarias en las actuaciones que se presumen trámites inadecuados e irregulares por presuntas acciones irregulares de los colaboradores de acuerdo con la normatividad del derecho disciplinario.	1. Listado de las quejas disciplinarias remitidas por las Direcciones Territoriales en el periodo enero a abril de 2022
ADRIANA CORTES	GESTIÓN TALENTO HUMANO	Posibilidad de vinculación de personal sin lleno de los requisitos definidos en manuales de funciones para favorecimiento a terceros	<u>Validar los requisitos para vinculación de cargos en la Entidad relacionados en el manual de funciones y competencias laborales y el diligenciamiento del formato TH-FO-16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS</u> El Colaborador del Grupo de Situaciones Administrativas. que este a cargo de un proceso de vinculación, permanentemente verifica que el aspirante al cargo cumple con el perfil requerido en el manual de funciones y competencias laborales, de acuerdo a la experiencia laboral y formación académica plasmado en el formato TH-FO-16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, esto se realiza solicitando los documentos de formación académica y certificaciones laborales con fechas, funciones u obligaciones específicas que garanticen el cumplimiento del manual de funciones de acuerdo con el perfil del cargo. Una vez allegados los documentos por parte del aspirante, se diligencia el formato TH-FO-16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS y se procede con la verificación final en tiempo de experiencia y si el aspirante cumple se le solicitan los documentos requeridos en el formato TH-FO-26 Lista de chequeo documentos historia laboral, si se presentan desviaciones se verifican los requisitos - si se presenta alguna novedad en los documentos presentados se solicita que subsane, en caso de no cumplir con el perfil establecido se le informa que no continuará en el proceso de vinculación, como evidencia de este control tenemos el Formato TH-FO-16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS diligenciado y documentos requeridos en el formato TH-FO-26 Lista de chequeo documentos historia laboral, archivados en el	Base con el total de ingresos en el periodo evaluado 1 enero a 30 de abril 2022 que contenga (Numero de resolución, nombres completos, número de identificación, cargo, dependencia, grado, dependencia (central - territorial, nombre de la dependencia) Ficha tecnica del Manual de funciones vigente (cargo para proveer) Copia de Formato TH-FO-16 Verificación de requisitos minimos debidamente diligenciado por aspirante vinculado Solicitud de documentos requeridos relacionados con historia laboral (correo electronico y copia digital de lista de chequeo documentos historia laboral de ingresos del periodo evaluado.	Validar que las personas que se presentan al proceso de selección y validación cumplan con los requisitos de conocimientos, educación y experiencia, para ejecutar la actividad. De acuerdo con el Manual de Funciones.	TH-FO-16 Verificación de Requisitos Mínimos Periodo evaluado: 1 enero a 30 de Abril 2022
			<u>Verificar la suscripción del código de integridad por parte de los servidores públicos de la UAEGRTD.</u> El profesional de GGTDH - Equipo de Bienestar cada vez que se vincule a funcionario y contratista a la Unidad de Restitución de Tierras, deberá verificar la apropiación del código de integridad y la generación del compromiso para su cumplimiento. Para estos fines, el profesional de GGTDH - Equipo de Bienestar remitirá el link con la encuesta del código de integridad al funcionario o contratista vinculado para su suscripción, una vez se cuente con el diligenciamiento por parte del funcionario o contratista, el Profesional de GGTDH verificará el cumplimiento de los pasos previos. En el momento del diligenciamiento, se hace seguimiento a través de correos al funcionario con copia a los jefes, hasta que se realice la suscripción del código de integridad. En el caso de los contratistas, en las minutas se incluye un requisito en el clausulado específico de pago, así: "El primer pago estará sujeto a que el contratista haya acreditado la aceptación y suscripción del código de integridad y esto se haya verificado por parte del supervisor del contrato". Como evidencia se aportara la base de datos de los funcionarios y contratistas vinculados que suscribieron el código de integridad.	Base de servidores publicos y contratistas que ingresaron en el periodo evaluado Base donde se acredite la aceptación y suscripción del código de integridad en el periodo evaluado	Verificar la suscripción de compromisos éticos y código de integridad por parte de los funcionarios	Base de datos de suscripción de compromisos éticos Periodo evaluado: 1 enero a 30 de Abril 2022
					Divulgar la política de integridad y de conflicto de interés a través de campañas de socialización en el año	Piezas comunicativas divulgadas Listados de asistencia a actividades. Periodo evaluado: 1 enero a 30 de Abril 2022

CARLOS QUIÑONES	GESTIÓN DE TI	Afectación sobre los servicios de TI en beneficio propio, de un tercero, a cambio de una retribución económica y/o beneficio particular.	Validar la Segregación de roles y responsabilidades de los servicios de TI, cada rol tiene responsabilidades definidas y segregadas en los servicios de TI	- Listado de funcionarios y contratistas de OTI entre 1ero de Enero hasta el 30 de Abril de 2022. - Estudios previos con obligaciones de finidas. - Catálogo de servicio de TI. - Matriz de roles y responsabilidades. - Segregación de roles y responsabilidades de los servicios de TI.	Incluir en la inducción y prueba de conocimiento el modulo de Seguridad de la información	Indicar qué temáticas se presentan en la inducción y en la prueba de conocimiento del módulo de seguridad de la información realizados entre 1ero de Enero hasta el 30 de Abril de 2022, indicando en dónde incluyen: - Roles y responsabilidades, - Ingeniería social. - Riesgos de corrupción.
			Validar la medición en materia de seguridad y privacidad de la información, a través de pruebas de conocimiento	- Programa de sensibilización y capacitación, indicando actividades a enecutar entre 1ero de Enero hasta el 30 de Abril de 2022. - Plantilla o formato de los Test de Conocimiento - Resultados de los TEST de conocimiento.	Realizar campañas para sensibilizar a los colaboradores en materia de seguridad y privacidad de la información.	Copia de las campañas para sensibilizar a los colaboradores en materia de seguridad y privacidad de la información.
			Validar la activación y desactivación de usuarios a través del procedimiento establecido	- Base de los GLPI entre 1ero de Enero hasta el 30 de Abril de 2022 indicando: solicitud de creación, modificación y eliminación de usuarios. - Revisión de diligenciamiento del formato de gestión de credenciales; muestreo de la base anterior	Puesta en operación de la funcionalidad del aplicativo INBOOK para obtener las novedades de los colaboradores y mantenerlas actualizadas con el directorio activo	- Fecha de entrada en operación de INBOOK, - Lista de funcionalidades de INBOOK. - Reporte de novedades de los colaboradores; muestreo de novedades, verificar su actualización u oportunidad
			Verificar la correcta operación de las herramientas de seguridad	- Reporte de monitoreo de tráfico en la red; indicando el conjunto de reglas de seguridad configuradas. - Reporte de disponibilidad de los servicios de TI entre 1ero de Enero hasta el 30 de Abril de 2022.	Finalizar la integración de SIVICO al 100% con el Directorio Activo.	- Estado de la migración de la integración de SIVICO con directorio activo.
			Validar la disposición de VPNs para los usuarios y servicios, las cuales garantizan la confidencialidad y controlan el acceso de las conexiones que se realizan desde el exterior.	- Listado de usuarios con conexión a VPN.	Optimizar los procedimientos y formatos asociados a la gestión de credenciales	- Del listado anterior, remitir soporte de solicitud de asignación de VPN.
			Verificar la autenticación de usuarios al directorio activo para acceder a los servicios de TI	- Listado de todos los servicios de TI, indicando cuales de estos están integrados con el acceso de directorio activo. - Soporte de la verificación de autenticación realizada. - Soporte de las políticas de contraseña definidas en el directorio activo.	Verificar periódicamente el menor privilegio y trazabilidad para los usuarios administradores y los demás que tengan altos privilegios en los servicios de TI.	- Soporte de la validación que realizan para constatar que los usuarios tienen el menor privilegio
MAHALIA GARCÍA	MEJORAMIENTO CONTINUO	Posibilidad de manipular u omitir en los resultados de seguimientos y monitoreos (Segunda línea de defensa) información relacionada el desempeño de los procesos hacia un beneficio privado	El profesional de mejoramiento continuo Trimestralmente realiza la batería de indicadores de gestión de los procesos, a través de la consolidación de sus mediciones. a través de la captura de información cargada en la plataforma Strategos en caso de no identificar mediciones oportunas, se informa al proceso mediante correo electrónico. Las evidencias se pueden consultar en la batería de indicadores.	Teniendo en cuenta que el Riesgo de Corrupción se describe como la "Posibilidad de manipular u omitir en los resultados de seguimientos y monitoreos (Segunda línea de defensa) información relacionada el desempeño de los procesos hacia un beneficio privado", se solicita dar claridad frente a los siguientes aspectos: A. ¿Existe un error de escritura o redacción en el riesgo "Posibilidad de manipular u omitir en los resultados de seguimientos y monitoreos (Segunda línea de defensa) información relacionada el desempeño de los procesos hacia un beneficio privado"? B. ¿La batería de indicadores de gestión de los procesos empleada para el seguimiento trimestral, se establece en un documento estandarizado, diferente a las fichas de indicadores que manejan los procesos?. Suministrar seguimiento realizado en 2022. C. ¿Cuáles son los criterios o aspectos tenidos en cuenta para determinar que se materializa el riesgo de "Posibilidad de manipular u omitir en los resultados de seguimientos y monitoreos (Segunda línea de defensa) información relacionada el desempeño de los procesos hacia un beneficio privado" ?. D. ¿Cuáles son los criterios o aspectos tenidos en cuenta para la aprobación de los reportes y de la evidencia reportada en Strategos, relacionada con reporte a indicadores?. Remita un ejemplo de seguimiento 2022 E. ¿Cuáles son los criterios o aspectos tenidos en cuenta para la aprobación de los reportes y de la evidencia reportada en Strategos, relacionada con el monitoreo a riesgos?. Remita un ejemplo de seguimiento 2022	Actualizar la MC-GU-02 Guía para la administración del riesgo y oportunidades donde se incluya la revisión y aprobación de los informes de monitoreo de riesgos por parte del líder de proceso. Actualizar MC-GU-04 Guía para la elaboración y análisis de indicadores de desempeño institucional donde se incluya la revisión y aprobación de la batería de indicadores por parte del líder de proceso.	F. ¿Existe otra manera de mitigar el impacto negativo generado por la materialización del riesgo de corrupción "Posibilidad de manipular u omitir en los resultados de seguimientos y monitoreos (Segunda línea de defensa) información relacionada el desempeño de los procesos hacia un beneficio privado", en caso que ya se hayan actualizado las Guías MC-GU-02 y MC-GU-04?
			El profesional de mejoramiento continuo Semestralmente reactualiza el informe al monitoreo de riesgos a través de la captura de información cargada por los procesos en las herramientas dispuestas para el monitoreo en caso de no identificar mediciones oportunas, se informa al proceso mediante correo electrónico. Las evidencias se pueden consultar en el informe de monitoreo			
					Remitir el caso a la Oficina de Control Interno Disciplinario o al Ente externo competente de acuerdo al tipo de falta.	
MARTHA DELGADO	PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD	Posibilidad de usar indebidamente la información reservada relacionada con la gestión de condiciones de	Gestionar y validar la suscripción del formato SE-FO-06 ACTA del COLR (Comité Operativo Local para la Restitución de Tierras) que incorpora la Nota de reserva expresa en el (item 10), como mínimo por los miembros permanentes del COLR, con el propósito de garantizar que la información, acuerdos y conclusiones derivados de los COLR serán objeto de absoluta reserva y confidencialidad por parte de todos los servidores públicos que conozcan de su celebración.	Listado de los COLR realizados en lo recorrido de 2022 con la certificación del Jefe de Área, la cual certifique la utilización del formato SE-FO-06 ACTA del COLR en cada uno de los comités realizados. Indicando además que el COLR tiene carácter confidencial con lo cual no puede ser objeto de remisión a la Oficina de Control Interno.	Gestionar socializaciones en materia de manejo de información reservada y confidencial relacionada con la gestión de condiciones de seguridad, para funcionarios y contratistas de la UAEGRTD.	Evidencias de las socializaciones (actas, listados de asistencia, grabación de Teams)
			Verificar que el Acta del COLR (Comité Operativo Local para la Restitución de Tierras) se archive de manera física dando cumplimiento a las Tablas de Retención Documental (TRD), con el propósito de garantizar que el Acta se custodie de acuerdo a los parámetros estipulados por el grupo de Gestión Documental. El ACTA del COLR no puede ser difundida a ninguna instancia interna o externa salvo requerimiento expreso de autoridad competente en el cual quede definida su competencia, uso que se dará a la información y traslado de la reserva legal.	Copias de los inventarios documentales en las que figura las actas de COLR de las DT Meta Valle, Nariño, Antioquia, Caquetá y Putumayo.	Remitir a las instancias competentes el reporte de la situación ocurrida y puesta en conocimiento, para que se evalúe su incidencia disciplinaria o de cualquier otra naturaleza a que haya lugar.	
			Verificar que el(los) insumo(s) de seguridad emitidos por el Centro Integrado de Inteligencia para la Restitución de Tierras - CI2RT allegados al correo electrónico estén encriptados, y descargarlos empleando para ello el código CUR asignado por la Dirección de Inteligencia Policial, con el propósito de garantizar la guarda, custodia y prohibición por mandato expreso de la Ley 1621 de 2013, de difundir la información de inteligencia puesta en conocimiento de los funcionarios de la Unidad de Restitución de Tierras para el cumplimiento de sus funciones legales, a través de los mecanismos formales y tecnológicos implementados por la Dirección de Inteligencia Policial y las Seccionales de Inteligencia de la Policía Nacional, para el suministro de los insumos de seguridad requeridos en el proceso de restitución de tierras a través del Centro Integrado de Inteligencia para la Restitución de Tierras - CI2RT.			

		<p>Verificar que las personas con acceso a la carpeta compartida en red "\\192.168.101.131\Seguridad y Prevención", donde se encuentra la Matriz SE-FO-11 "Seguimiento de presuntos incidentes de amenaza contra intervinientes", para efectos de consulta, registro, seguimiento y actualización de la información reservada conocida en relación al trámite de solicitudes de protección y reportes de incidentes de amenaza, sean las autorizadas por el Coordinador del Grupo de Gestión de Prevención, Protección y Seguridad, con el propósito de mitigar la pérdida y/o filtración de la información sensible en relación al trámite de solicitudes de protección y reportes de incidentes de amenaza, dando cumplimiento al principio de confidencialidad establecido en el Decreto 1066 de 2015, Artículo 2.4.1.1.3.</p> <p>Validar que las solicitudes de estudio de seguridad gestionadas ante la empresa contratista, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos por parte de las dependencias en el Nivel Central y las Direcciones Territoriales, se hayan realizado, con el propósito de validar la información general y específica de cada uno de los funcionarios y contratistas, así como los aspirantes, como medida que garantice la confidencialidad de la información suministrada por la víctimas, para preservar su seguridad y el adecuado desarrollo del trámite administrativo.</p> <p>Gestionar y validar la firma del acuerdo de confidencialidad en el marco del contrato suscrito entre los funcionarios y la Unidad de Restitución de Tierras, así como la suscripción del contrato de prestación de servicios para el caso de los contratistas, el cual incorpora el acuerdo de confidencialidad y manejo de la información, con el propósito de mantener la custodia, reserva y confidencialidad de la información que ha recibido en el desarrollo de las obligaciones contractuales.</p>	Reporte de los usuarios con acceso a la Carpeta en red con acceso restringido.		
TECI NEGRÓN	RUPTA	<p>Posibilidad de alteración y/o uso indebido de la documentación y/o información en el trámite del proceso de protección y/o cancelación en el Rupta</p> <p>El profesional del Grupo de Talento y Desarrollo Humano para el caso de funcionarios y el profesional del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado para el caso de contratistas, cada vez que se vincule a funcionarios y contratistas a la Unidad de Restitución de Tierras, con el propósito de mantener la custodia, reserva y confidencialidad de la información que ha recibido en el desarrollo de las obligaciones contractuales, debe gestionar y validar la firma del acuerdo de confidencialidad en el marco del contrato suscrito entre los funcionarios y la Unidad de Restitución de Tierras, así como la suscripción del contrato de prestación de servicios para el caso de los contratistas, el cual incorpora el acuerdo de confidencialidad y manejo de la información. En caso de incumplimiento por parte de los funcionarios o contratistas con su obligación de mantener custodia, reserva y confidencialidad de la información que ha recibido, en provecho propio o de terceros, en desarrollo del acuerdo, causará la aceptación y suscripción del código de integridad y esto se haya verificado por parte del supervisor del contrato". Como evidencia se aportará la base de datos de los funcionarios y contratistas vinculados que suscribieron el código de integridad. ita el evento. Estos controles se evidencian en los siguientes formatos CO-FO-10 CO-FO-11 Documentos anexos <u>Correos electrónicos. Referido respecto a los siguientes Proyectos de Inversión:</u></p> <p>El profesional de GGTDH - Equipo de Bienestar cada vez que se vincule a funcionario y contratista a la Unidad de Restitución de Tierras, deberá verificar la apropiación del código de integridad y la generación del compromiso para su cumplimiento. Para estos fines, el profesional de GGTDH - Equipo de Bienestar remitirá el link con la encuesta del código de integridad al funcionario o contratista vinculado para su suscripción, una vez se cuente con el diligenciamiento por parte del funcionario o contratista, el Profesional de GGTDH verificará el cumplimiento de los pasos previos. En el momento del diligenciamiento, se hace seguimiento a través de correos al funcionario con copia a los jefes, hasta que se realice la suscripción del código de integridad. En el caso de los contratistas, en las minutas se incluye un requisito en el clausulado específico de pago, concerniente a la acreditación de haber aceptado y suscrito el código de integridad de la entidad contratante. Como evidencia se aportará la base de datos de información relacionada al desempeño de los procesos hacia un beneficio priva</p> <p>La Oficina de Control Interno Disciplinario identifica permanentemente la posible ocurrencia de una falta disciplinaria en la que pueda estar inmerso un servidor público de la UAEGRTD. El control se ejecuta a través del procedimiento establecido en la norma vigente. Al identificar los requisitos de la existencia de una posible falta disciplinaria se da inicio al procedimiento legalmente establecido. Como evidencia se aportará la matriz de seguimiento del Proceso de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>Se solicita enviar el reporte recibido por parte del proceso RUPTA, del numero de acuerdos de confidencialidad suscritos para el caso de funcionarios y el numero de contratos de prestación de servicios suscritos para el caso de contratistas.</p> <p>Se solicita el reporte o base de datos recibida por el proceso en donde se determinen los funcionarios y contratistas vinculados que suscribieron el código de integridad.</p> <p>Se solicita aportar la evidencia del control sobre el monitoreo que realiza el proceso sobre conductas investigadas por el Proceso de Control Interno Disciplinario relacionadas con faltas derivadas de la gestión RUPTA</p>	<p>Remitir a las instancias competentes el reporte de la situación ocurrida y puesta en conocimiento, para que se evalúe su incidencia disciplinaria o de cualquier otra naturaleza a que haya lugar .</p> <p>Realizar socializaciones frente a los cambios normativos y procedimentales del proceso Rupta</p>	<p>Se solicita informar si ha materializado el riesgo y en caso afirmativo remitir los soportes de reporte de la situación ocurrida a las instancias competentes.</p> <p>Se solicita aportar soportes de las socializaciones realizadas frente a los cambios normativos y procedimentales del proceso RUPTA.</p>