

COMUNICACIÓN INTERNA

Fecha: 15 de mayo de 2019

Para: Dr. Guillermo Durán Uribe
Personero Municipal

Dr. Mario Montoya Vanegas
Personero Auxiliar

Dr. Carlos Alberto Bayer Cano
Jefe Oficina de Planeación

CC: Líderes de procesos - Promotores de calidad

Asunto: Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Riesgos de Corrupción (corte a 30 de abril de 2019)

Respetados Doctores:

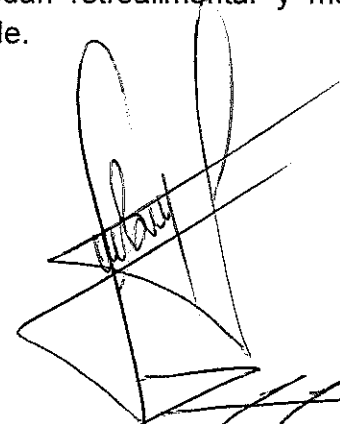
La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 de 2012, realiza de manera periódica (tres veces al año) un seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En el documento adjunto a este comunicado se presentan los resultados del seguimiento al Plan y a los Mapas de Riesgo de Corrupción, cuyo periodo de evaluación comprende desde el 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2019.

Desde esta oficina, quedamos atentos a todas las inquietudes, comentarios y sugerencias que surjan al respecto y que puedan retroalimentar y mejorar la gestión evaluadora y asesora que nos corresponde.

Agradeciendo su atención.

Atentamente,


LINA MARÍA MURILLO PÉREZ
Jefe Oficina de Control Interno


27/05/2019
P. AUXILIAR



**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)**

PRIMER INFORME VIGENCIA 2019

FECHA DE CORTE: 30/04/2019

Elaborado por:

Oficina de Control Interno

Mayo de 2019

JUSTIFICACIÓN

La Ley 1474 de 2011 establece en su artículo 73, el deber de las entidades de orden nacional, departamental y municipal de *“elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”*. Esta estrategia debe contener, además de un **“mapa de riesgos de corrupción”** y sus medidas de mitigación del riesgo, acciones orientadas a la mejora de la atención al ciudadano y fortalecimiento de la política antitrámite.

Como metodología para la elaboración y seguimiento al Plan, el Decreto 1081 de 2015, establece el documento **“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 02”**. Este estándar, en su, establece como responsabilidades puntuales de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
2. Efectuar el seguimiento y control a la implementación y los avances de las actividades consignadas en el Plan, considerando las siguientes fechas de corte:
 - Primer seguimiento: con corte a 30 de abril
 - Segundo seguimiento: con corte a 31 de agosto
 - Tercer seguimiento: con corte a 31 de diciembre

Considerando estas directrices, la Oficina de Control Interno de la Personería de Medellín, elabora el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al periodo **01 de enero de 2019 a 30 de Abril de 2019** y el cual incluye verificaciones de las actividades y estrategias en todos los componentes que deben ser incluidos en el Plan y los que se citan a continuación:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción
2. Racionalización de trámites
3. Rendición de cuentas
4. Mejora de la Atención al Ciudadano
5. Transparencia y Acceso a la Información

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:

- Determinar el avance en el cumplimiento de las estrategias y actividades establecidas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al año 2019, en sus cinco componentes.
- Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en cada uno de los procesos, evaluando entre otros aspectos la efectividad de los controles y acciones establecidas para la mitigación de estos.

METODOLOGÍA

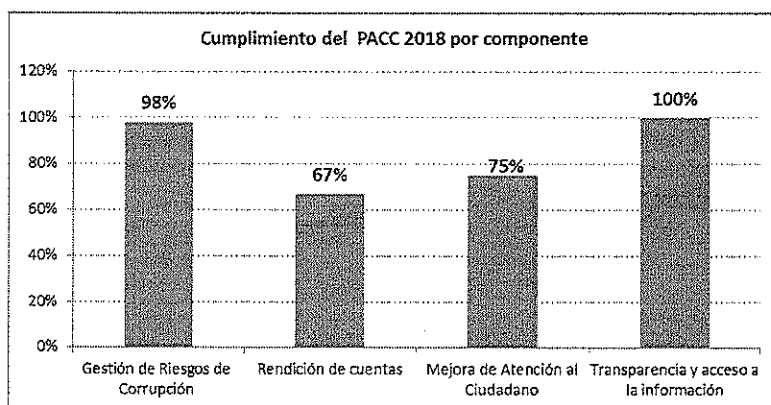
Para la elaboración de este seguimiento se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizó entrevista con funcionarios de Planeación, área responsable de la consolidación del Plan y con los responsables de las estrategias y acciones establecidas en el PAAC en cada uno de sus subcomponentes.
- Se revisó y analizó el mapa de riesgos de corrupción de todos los procesos/ subprocesos de la Entidad en entrevista con los Líderes o responsables.

RESULTADOS

En el gráfico N° 1 se puede visualizar el grado de cumplimiento de las acciones establecidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019¹.

Gráfico 1. Porcentaje de cumplimiento del PAAC por componente con corte al 30 de abril de 2019



Los resultados detallados de la presente evaluación se describen en los formatos: Anexo 1: *Seguimiento Al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano* y Anexo 2: *Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción*.

Las principales observaciones y conclusiones al cumplimiento del PAAC 2019, se detallan en el apartado siguiente, por cada uno de sus componentes:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Componente Gestión de Riesgos de Corrupción

- Las acciones referentes a la construcción de la Política de Administración de Riesgos y a la elaboración de los mapas de corrupción, se han cumplido en un 100%. El seguimiento de las políticas y controles, y la evaluación de su efectividad, la viene

¹ Corresponde al porcentaje promedio de cumplimiento en cada componente, considerando ÚNICAMENTE, las acciones que a la fecha de este informe, ya debieron haberse cumplido según lo planificado en el PAAC

realizando la Oficina de Control Interno en los términos establecidos por la Ley y por el mismo PAAC. El presente informe, se constituye en el resultado del primer seguimiento con corte a 30 de abril de 2019.

- No se establecen en el PAAC acciones dentro del subcomponente “Consulta y divulgación”. Se recomienda incluir las actividades pertinentes, a fin de acatar completamente los lineamientos contenidos en la guía *“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 2”*, y la cual establece en su numeral 3 del capítulo VI: *“deberá surtirse en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un **proceso participativo** que involucre actores internos y externos de la entidad. Concluido este proceso de participación deberá procederse a su divulgación (V.gr. a través de la página Web)”*
- Después de analizar 43 riesgos de corrupción, asociados a 20 subprocesos, se evidencia que 23% de las acciones de control, no han sido ejecutadas totalmente, a pesar de que ya se ha cumplido su fecha planificada de ejecución. Dentro de los subprocesos que presentan incumplimiento o cumplimiento “parcial” de estas acciones, se encuentran: Investigaciones en Derechos Humanos y Observatorios; UPDH, Disciplinarios y Mejoramiento Continuo.
- Frente al monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción y sus respectivas acciones de control, se evidencia que la mayor parte de subprocesos (80%) realizan la tarea de manera periódica y dejan el respectivo registro dentro del mismo mapa. A la fecha de este informe, únicamente carecen de seguimiento, los siguientes subprocesos: Atención al Público, UPDH, Observatorios y Disciplinarios. Se recomienda a los líderes respectivos, asumir el compromiso de monitoreo bajo las orientaciones impartidas y el acompañamiento de la Oficina de Planeación.
- A la fecha de realización del presente informe, no existe evidencia de materialización de alguno de los riesgos de corrupción, por tanto, podría inferirse que los controles diseñados y ejecutados estarían siendo efectivos.
- En la actividad “Seguimiento al mapa de riesgos en corrupción”, se establecen fechas de la vigencia anterior (2018), cuando las actividades de seguimiento contempladas por la Oficina de Control Interno, están planificadas para los meses de mayo y septiembre de 2019 y enero de 2020. Se recomienda realizar la respectiva corrección.

Componente Racionalización de Trámites

No se incluye en el PAAC 2019, estrategias o acciones dentro del componente “Racionalización de Trámites”, pues la Oficina de Planeación argumenta que: *“De conformidad con la definición que el Departamento Administrativo de la función Pública ha dado a los trámites y servicios. Se concluye que nuestra Entidad siendo un Organismo de Control, presta servicios a la comunidad. Por lo tanto se considera que este segundo componente no aplica.”*

Ahora bien, desde finales de la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno compartió con la Alta Dirección y la Oficina de Planeación, concepto técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública (Rdo20185010311951), respecto al registro de algunos de los servicios de la personería en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, y que señala:

“... en lo que respecta a las funciones que desarrollan las Personerías, de conformidad a lo preceptuado en las Leyes 136 de 1994, 850 de 2003, 1448 de 2011, 1437 de 2011, 1551 de 2012, 1755 de 2015 y 1757 de 2015 y Decreto Ley 019 de 2012, Decretos 2150 de 1995, 1333 de 1986 y 4800 de 2011, el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó los siguientes trámites con el fin de que los mismos sean registrados como únicos por todas las Personerías de las ciudades y municipios del país:

- 1. 67245: Inscripción y registro de veedurías ciudadanas y red de veedurías ciudadanas**
- 2. 67246: Asistencia Jurídica**
- 3. 67247: Declaración de víctima de conflicto armado**
- 4. 67248: Orientación y Seguimiento a derecho de Petición”**

Ante este concepto, y considerando el llamado realizado por la Oficina de Control Interno en el comunicado con CITISE 20180113633963EI, el señor Personero manifestó dentro del Comité de Coordinación de Control Interno del día 12 de diciembre de 2018, la importancia de cumplir con estas directrices y solicitó a la Oficina de Planeación proceder con las gestiones pertinentes.

Por lo anteriormente descrito se recomienda, que las directrices y gestiones necesarias para la inclusión de estos trámites en el SUIT, sean consideradas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente “Racionalización de Trámites”, subcomponente “Identificación de trámites”².

Componente Rendición de Cuentas

Para la fecha de corte de este informe (30 de abril de 2019), el componente “rendición de cuentas”, presenta un cumplimiento del 67%. Se evidencian las dos siguientes actividades sin ejecutar (y con fecha vencida):

- Campaña interna para incentivar la participación de todos los líderes de procesos en el aporte a la rendición de cuentas.
- Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad

Frente a esta última actividad, la Jefe de la Oficina de Comunicaciones, manifiesta no tener claridad sobre la misma y desconocer el motivo de por qué esta fue incluida en el PAAC como una actividad de la Oficina de Comunicaciones. Se recomienda entonces, que se revise esta acción, conjuntamente con la Oficina de Planeación, y dar claridad en el Plan para así, asegurar su posterior cumplimiento.

Componente Mejora de la Atención al Ciudadano

- Frente a las estrategias y acciones establecidas dentro de este componente del PAAC, también se detectan algunos incumplimientos como se describe a continuación:
 - No hay evidencia de acciones correctivas (dentro del Plan de Mejoramiento Institucional) para el año 2019, como resultado del análisis de los servicios no conformes y de las PQRSR's presentadas en Atención al Público, tal y como se estableció en la quinta actividad del subcomponente “Fortalecimiento de los Canales de Atención”.

² Fase en la cual cada entidad debe establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). (Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 02)

- Frente al subcomponente "Talento Humano", se estableció que el subproceso de Atención al Público *"Solicitaría el fortalecimiento de los procesos de selección del personal, basados en competencias orientadas al servicio, para atención al público"* para el 1° de marzo de 2018. No hay evidencia del cumplimiento de esta acción, y tampoco es clara la razón por la cual se establece una fecha de cumplimiento anterior a la vigencia del Plan. Se recomienda revisar conjuntamente con la Oficina de Planeación, pertinencia y adecuación de esta estrategia y su respectiva fecha de vencimiento.
- El único subproceso de "prestación del servicio" involucrado en las estrategias y acciones establecidas dentro del componente "Mejora de la Atención al Ciudadano" del PAAC, es el de Atención al Público. Igual que en informes pasados, se reitera que es necesario involucrar de manera activa a los demás procesos/subprocesos misionales, ya que estos tienen afectación directa en los servicios y, por tanto, su participación es indispensable para lograr el objetivo del componente: *"mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos"* (Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 2, p.32)

Componente Transparencia y Acceso a la Información

- Las actividades establecidas dentro de este componente, con fecha de cumplimiento anterior al 30 de abril, se han ejecutado según las evidencias presentadas por la Oficina de Planeación. Sin embargo, se hace necesario advertir, que sigue observándose incumplimientos frente a la publicación / actualización de la información mínima en la página web, conforme a los requisitos de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015. Por citar algunos ejemplos:
 - Los directorios de funcionarios y contratistas se encuentran desactualizados
 - No se evidencia informe de TODAS las solicitudes de acceso a la información, denuncias y tiempos de respuesta que contenga como mínimo: N° solicitudes recibidas, N° solicitudes trasladadas a otra institución, Tiempo de respuesta a cada solicitud, N° solicitudes a las que se niega el acceso a la información.
 - Los manuales listado maestro de Documentos MDPI005, listado de servicios MDPI 006, indicadores de gestión MDPI003, se encuentran desactualizados.
 - Los procedimientos de los subprocesos Gestión de Talento Humano, Protección del Interés Público, Gestión Financiera y Gestión Jurídica se encuentran incompletos o desactualizados.

Anexo 1: Seguimiento a las estrategias y acciones del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		PERSONERÍA DE MEDELLÍN		X		Primer Seguimiento: Enero 1 a Abril 30	Segundo Seguimiento: Mayo 1 a Agosto 31	Tercer Seguimiento: Septiembre 1 a Diciembre 31
		(Marque con X a cual seguimiento hace referencia este informe)				Año Vigencia: 2019		
OBJETIVO: Determinar el avance en el cumplimiento de las estrategias y actividades establecidas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en sus cinco componentes. Así mismo, evaluar en qué grado se ajusta el Plan a la metodología establecida por la Guía "Estrategias de Construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano V.2"								
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES PLANEADAS	FECHA	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	
Primero: Gestión del Riesgo de Corrupción	Política de Administración del Riesgo	Revisión y actualización de la política de gestión del riesgo en corrupción	9-ene-19	Se revisó y actualizó la política	100%	Acta de Comité de coord. CI - Página web		
		Publicación en página web de la política de gestión del riesgo en corrupción	22-ene-19	Publicación en la página web	100%	Página web		
		Presentación de la política de gestión del riesgo ante el comité de control interno para su aprobación	05-dicbre-19	Se presentó la política de la gestión del riesgo	100%	Acta de Comité de coord. CI		
		Revisión y aprobación de la política de gestión del riesgo en corrupción por el comité de control interno	20-dicbre-19	Se aprobó la política	100%	Acta de Comité de coord. CI		
		Seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la política	Seguimiento 1 14 de mayo de 2019/ Seguimiento 2 16 de septiembre de 2019/ Seguimiento 3 15 de enero de 2020	El presente informe se constituye en el resultado del primer seguimiento del año que la OCI realiza al PAAC. Dado que el corte de este informe es 30 de abril, el porcentaje de ejecución se incluyó en el seguimiento del cuatrimestre posterior (Jul-Ago19)	NA			A tiempo
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Remisión de información y documentación a líderes de procesos para la elaboración del mapa de riesgos en corrupción	Remisión de información y documentación a líderes de procesos para la elaboración del mapa de riesgos en corrupción	28 septiembre de 2019	Se hace comunicación interna a todos los directivos y asesores de la Personería de Medellín, dando directrices para la actualización del plan anticorrupción, políticas e implementación de riesgos de gestión y corrupción	100%	Comunicación interna		
		Capacitación y talleres para la elaboración del mapa de riesgos en corrupción	1 al 31 octubre 2018	Capacitación y talleres a todos los directivos en la elaboración del mapa de riesgos	100%	Registros de asistencia		
	Presentación de propuestas de mapas de riesgos en corrupción	Presentación de propuestas de mapas de riesgos en corrupción	05 dicbre 2018	Elaboración mapa de riesgos en corrupción	100%	*Resolución 013 del 18 de enero de 2019 *Publicado en el SGC		

	Consulta y Divulgación						Es pertinente que aquí se agregue las actividades relacionadas a la consulta y participación en la construcción de los mapas de riesgo, así mismo sobre su divulgación (Ej: publicación en página Web y en Personet)
	Monitoreo y Revisión	Revisión y actualización si es del caso del mapa de riesgos en corrupción	Segunda semana de los meses Abril, agosto, diciembre	La mayor parte de subprocesos evidencian seguimiento a los riesgos de corrupción dentro del respectivo mapa de riesgos.	80%	Mapa de riesgos publicado en el SGC (Personet)	No se evidencia monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción de los subprocesos: Atención al Público, UPDH, Observatorios y Disciplinarios
	Seguimiento	Seguimiento al mapa de riesgos en corrupción	Seguimiento 1 15de mayo de 2018 Seguimiento 2 13 de septiembre de 2018 Seguimiento 3 16 de enero de 2019	El presente informe se constituye en el resultado del primer seguimiento del año que la OCI realiza al PAAC. Dado que el corte de este informe es 30 de abril, el porcentaje de ejecución se incluye en el seguimiento del cuatrimestre posterior (Jul-Ago19)	NA		A tiempo
Segundo: Racionalización de Trámites	Identificación del Trámite						
	Priorización del Trámite						
	Racionalización de Trámites						
Tercer: Rendición de Cuentas	Interoperabilidad						
	Definición del equipo de Rendición de Cuentas		ene-31 2019	Documento de lineamientos	100%	Documento de lineamientos	
	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad	ene-31 2019		0%		La líder del proceso de Gestión de Comunicaciones manifiesta que esta acción no es del todo clara y que además no es de su competencia
		Definición del objetivo, la meta y las acciones para desarrollar la estrategia, con identificación de grupos poblacionales	feb-22 2019	Documento de lineamientos donde está el objetivo, la meta y las acciones para desarrollar la estrategia, con identificación de grupos	100%	Documento de lineamientos	

	destinatarios, determinación de la capacidad operativa y presupuesto		poblaciones destinatarias, determinación de la capacidad operativa y presupuesto			
	Programación rendición cuentas	feb-22 2019	Elaboración de cronograma rendición de cuentas 2019	100%	Cronograma rendición de cuentas 2019	
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y organizaciones	Difusión de la información de rendición de cuentas	Permanente	Programas de radio, contenidos noticiosos, estrategia voz a voz	100%	Cuadro de evidencias mes por mes de cada una de las acciones adelantadas	
Incentivos para motivar la cultura de rendición de cuentas	Recepción y análisis de intervención de partes	nov-22 2019	En tiempo	NA		
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Campaña interna para incentivar la participación de todos los líderes de procesos en el aporte a la rendición de cuentas	mar-04 2019	Se evidencia un cronograma para iniciar una campaña en el mes de mayo, sin embargo, no se ha cumplido en las fechas establecidas.	0%		No se cumplió en el tiempo establecido
Estategia administrativa y Direccionamiento Estratégico	Toma de decisiones derivada de análisis de evaluación	nov-15 2019	En tiempo	NA		
	Incorporar los servicios al ciudadano mediante la plataforma tecnológica en línea para atención de todos los servicios que ofrece la entidad	30-mar-19	Implementación de la plataforma Personería en línea	100%	Personería en línea, página web de la Personería de Medellín.	
	Actualizar y difundir el portafolio de servicios al usuario de la entidad	1-dic-19	Estrategia voz a voz	100%	Informes mensuales de socialización de servicios	
Fortalecimiento de los Canales de Atención	Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en Salud en el Trabajo, en especial en materia de accesibilidad y señalización	1-jun-19	Vigilancia privada, para un ingreso seguro la cual da indicaciones a los usuarios a donde dirigirse, adicional se cuenta con dos filtros, el del ingreso y el de la oficina de información, el cual toma datos y direcciona a los usuarios y da la tarjeta de ingreso a las áreas internas de la Personería. Se cuenta con señalización de rutas de evacuación, planos de evacuación direccionando en caso de emergencia a usuarios, se cuenta con sillas de ruedas para personas discapacitadas, extintores, camillas y botiquín fijos y portátiles, con protocolo de ingreso seguro a instalaciones y baño público, los cuales están publicados físicos.	100%	Contratación de vigilancia privada, oficina información, señalización y planos físicos situados en lugares de fácil acceso, extintores, camillas y botiquín fijos y portátiles, protocolo de ingreso seguro publicados de manera física.	
Cuarto: Mejora de la Atención al Ciudadano						

	Desarrollo del Proyecto de servicios en línea, donde se preste el servicio en línea con la entrega del producto al usuario, y la respectiva documentación conforme al sistema de gestión de la calidad	1-abr-19	Personería en línea	100%	Personería en línea, página web de la Personería de Medellín.
	Dar tratamiento mediante acciones correctivas y mapas de riesgos a los servicios No conformes y q,r y s	1-mar-19	Le hacen tratamiento al servicio no conforme inmediatamente llega y se corrige. Se hace plan de mejoramiento en el año 2018 como respuesta al análisis de PQRS. No se evidencian acciones correctivas en el año 2019 como resultado del análisis de PQRS o Servicio No Conforme	0%	
Talento Humano	Solicitar el fortalecimiento de los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio., para atención al público	1-mar-18	No se evidencia avance en esta acción	0%	
	Publicar en puntos estratégicos información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales	31/01/2019	Habladores en cada puesto de atención al usuario, socialización emisora interna, publicación de la información en el procedimiento de eventos.	100%	Habladores en los puestos de trabajo, procedimiento
Normativo y Procedimental	Revisar y actualizar si es del caso los requisitos legales en la documentación del proceso	15-dic-19	Evidencian acta de círculo de calidad del 11 de abril de 2019 del proceso Guarda y Promoción de los DDHH, donde se realizó la revisión de los procedimientos, normas y formatos, queda pendiente reunión con Planeación para generar los cambios	NA	En tiempo
	Revisar, actualizar y publicar si es del caso en los puntos de atención la carta de derechos y deberes	15-jun-19	Carta de derechos y deberes publicada en los puntos de atención	100%	carta de derechos y deberes publicada
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de percepción a los servidores públicos que tienen la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos, dado que su contacto permanente con los mismos y el ejercicio de su labor	30/06/2019 /30/11/19	Evidencian encuestas realizadas en el mes de noviembre de 2018. No se han realizado las de 2019	NA	En tiempo
Quinto: Transparencia y Acceso a la	Realizar cronograma de reuniones periódicas de grupo de trabajo Ley de Transparencia	Enero 20 de 2019	Cronograma de reuniones	100%	Cronograma

Información	Efectuar reuniones programadas en el cronograma	Enero a Diciembre de 2019	Reuniones con el equipo de trabajo programadas	100%	Actas de las reuniones, correos electrónicos.
Transparencia Pasiva	Verificación y seguimiento a la publicación de información mínima requerida por Ley y ajustes necesarios.	Julio y Noviembre 2019	En tiempo	NA	
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Implementación del Manual de Derecho de Petición en la documentación del S.G.C	Julio de 2019	En tiempo	NA	
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Determinar: El Registro o inventario de activos de Información. El Esquema de publicación de información, y El Índice de Información Clasificada y Reservada.	Julio de 2019	En tiempo	NA	
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Identificar herramientas para el acceso diferencial a la información	Noviembre de 2019	En tiempo	NA	
	Seguimiento e identificación del número de solicitudes recibidas. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Noviembre de 2019	En tiempo	NA	
	Seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información pública	Diciembre de 2019	En tiempo	NA	

Anexo 2: Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción

Nota: Los textos incluidos en las columnas Causa, Riesgo, Control y Acciones, son transcritos (literalmente) desde el Mapa de Riesgos publicado en Personet. Como se evidencia en el cuadro anexo, existen algunos errores ortográficos o de redacción, los cuales se sugiere, sean corregidos.

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y DE CORRUPCIÓN									
Mapa de Riesgos de Corrupción		Período Evaluación:	Enero - Septiembre 2018		Fecha elaboración / aprobación:		ene-19		ene- 2019
Mapa de Riesgos de Institucionales		Período Evaluación:			Fecha elaboración / aprobación:				
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo			Seguimiento: Control Interno						
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Acciones	Acciones Adelantadas	Ejecución	Efectividad Controles	Observaciones	
Planeación	Falta de Ética apropiación y aplicación de principios y valores institucionales. Interés en obtener un beneficio para sí o para otra persona Desconocimiento de los deberes y obligaciones del servidor público falta de procedimientos claros para el manejo de la documentación/ Falencia en controles informáticos software	Modificación , alteración y/o ocultamiento en forma ilegal de la información que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad por parte de un integrante de la oficina de planeación con la intención de obtener beneficio para sí o interpuesta persona	Capacitación sobre Código de ética y buen gobierno, Procesos de sensibilización y concientización del conocimiento del Régimen disciplinario, Revisar la efectividad de los procedimientos existentes para el manejo de la información del sistema de calidad. Actualización de software y programas para ejercer control de la documentación	Revisar la efectividad de los procedimientos existentes para el manejo de la información del sistema de calidad. Actualización de software y programas para ejercer control de la documentación	*Evidencian actualización del software en el equipo, evidencian recibo de satisfacción de bienes o servicios con factura n 287 del 10 de dic de 2018, con la compra de la actualización de software. Todavía no hay evidencia de la revisión de efectividad de los procedimientos existentes para el manejo de la información	EN TIEMPO	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO		
Planeación	Interés de obtener un beneficio económico para salificación personal. Abuso de poder	Uso indebido y/o apropiación ilegal de recursos de la entidad por parte de los integrantes del proceso para obtención de beneficios económicos para sí o interpuesta persona	Capacitación sobre Código de ética y buen gobierno, Procesos de sensibilización y concientización del conocimiento del Régimen disciplinario	Efectuar reuniones primarias con el grupo de integrantes del equipo de planeación y darles a conocer los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en el ejercicio de sus funciones	En círculo de calidad con fecha 5 de abril de 2019 se hace monitoreo y sensibilización a los posibles actos de corrupción	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO		
Planeación	Interés de obtener un beneficio o favorecer a otra persona/ Falta de monitoreo y seguimiento del líder del proceso	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública, por parte de un integrante de la oficina de planeación, en forma fraudulenta con la intención	Código de ética y buen gobierno, jornadas de capacitación y sensibilización conocimiento del Régimen disciplinario	Efectuar reuniones primarias con el grupo de integrantes del equipo de planeación y darles a conocer los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en el ejercicio de sus funciones	En círculo de calidad con fecha 5 de abril de 2019 se hace monitoreo y sensibilización a los posibles actos de corrupción	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO		

Informática	Interés en obtener beneficios o perjudicar a alguien aprovechando la falta de software que controle los documentos	de obtener beneficios Modificación , alteración y/o ocultamiento en forma ilegal de la información que se encuentra en los sistemas de información para obtener un beneficio para sí u otra persona	Software de control de sistema de información (documental)	Seguimiento al software	El software se encuentra en funcionamiento SIP y presenta características que no hacen posible modificar la información por parte de ningún funcionario sin autorización previa por parte de Sistemas.	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Informática	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal, o de otra índole por falta de asignación de responsable	Manipulación de licenciamiento original de software en forma ilegal con la intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona	Procedimiento que establece responsabilidades y funciones para control de licenciamientos	Asignar responsable de verificación de licenciamientos	En el contrato número 4600078816 de 2019 del tecnólogo en sistemas JEFFREY MIRANDA en una de las obligaciones dice: Apoyar la instalación y consagración de Software en la Personería de Medellín	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Comunicaciones	Modificación , alteración y/o ocultamiento de la información que se entrega a la comunidad o a medios/ Presentar informes o noticias de manera parcializada / Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios con la producción de la información.	Procedimiento de producción de contenidos SGC Gestión de Comunicaciones.	Hacer filtro a los contenidos noticiosos que serán próximos a ser publicados en medios externos por parte del profesional que proyecta, aprobación líder del proceso y aprobación de voceros oficiales. Todo lo anterior consignado en el procedimiento de contenidos noticiosos.	Actas de Comité de Comunicaciones / mails de aprobación a publicación, cumplimiento del procedimiento de contenidos noticiosos.	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Observatorios	Falta de ética y profesionalismo de quienes manejan la información con la intención de favorecer u obtener beneficio para sí o interpuesta persona	Favorecimiento o desfavorecimiento (desviación) con información privilegiada	Ideario ético, cláusulas de confidencialidad, seguimiento y revisión de los supervisores	Círculos de calidad y equipos primarios donde se habla del ideario ético	Ninguna acción adelantada a la fecha	NO	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Observatorios	Falta de ética y profesionalismo de quienes manejan la información con la intención de favorecer u obtener beneficio para sí o interpuesta persona	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Ideario ético, cláusulas de confidencialidad, seguimiento y revisión de los supervisores	Círculos de calidad y equipos primarios donde se habla del ideario ético, y la revisión de informe mensuales de actividades de los involucrados en el proceso	Ninguna acción adelantada a la fecha	NO	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Observatorios	Falta de ética y profesionalismo de quienes manejan la información con la intención de favorecer u obtener beneficio para sí o interpuesta persona	Uso indebido y/o apropiación de bienes de la entidad	Ideario ético, cláusulas de confidencialidad, seguimiento y revisión de los supervisores	Círculos de calidad y equipos primarios donde se habla del ideario ético, y la revisión de informe mensuales de actividades de los involucrados en el proceso	Ninguna acción adelantada a la fecha	NO	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO

Atención al Público	AUSENCIA DE EMPoderAMIENTO DE SUS ACTIVIDADES,	GESTIONAR LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA ENTIDAD, EN LA CALIDAD DE FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ATENCION AL PUBLICO, OBTENIENDO BENEFICIOS PARA SI O UN TERCERO	-PROCEDIMIENTOS DENTRO DEL SISTEMA DE CALIDAD QUE SE DEBEN DE CUMPLIR -CODIGO DE ETICA EXISTENTE	REALIZAR CAPACITACION EN MATERIA DE CODIGO DE ETICA Y CUMPLIMIENTO DEL SGC EN LA ATENCION AL PUBLICO	Ninguna acción adelantada a la fecha	EN TIEMPO	
Penal	Falta de controles en los repartos de audiencias. No declararse impedido para actuar. Ofrecimiento económico.	Actuar u omitir hacerlo en los procesos administrativos o judiciales en los que interviene el Ministerio Público para favorecer indebidamente a terceros.	Reparto de procesos, revisión de informes, atención a quejas de usuarios	Control a los términos y revisión de cada uno de los informes que emiten los delegados, Exposiciones en circuitos de calidad sobre las competencias y funciones de cada miembro del equipo. Designación de personal para el reparto y socialización del Plan Anticorrupción Institucional.	Se evidencian archivos donde envían a la Dra. Viasney los informes que emiten los delegados, se evidencia acta N.º 1 de 2019 donde socializa el PAPO y se realiza el reparto dependiendo las competencias de cada miembro del equipo, en la misma acta socializan el Plan Anticorrupción.	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
UPDH	Presiones por parte de terceros Disposiciones tomadas por los superiores Tráfico de Influencias	Contratos sin cumplimiento de requisitos.	PREVENTIVO: Procesos de concientización Código de ética y buen gobierno Reglamento interno de trabajo Manual de contratación	Trabajos de socialización del código de ética actualizado. Asignar espacios en las reuniones ordinarias de atención al público para socializar temas como reglamento interno de trabajo y temas afines a la prevención de actos de corrupción.	*El área de comunicaciones realizó una campaña interna de sensibilización de forma digital. *Se realiza invitación formal al líder del proceso de Vigilancia administrativa para que apoye la sensibilización en temas afines a prevención de actos de corrupción al grupo de atención al público de la Unidad, no hay evidencia.	PARCIAL	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
UPDH	* Intención de obtener ganancias o prebendas económicas • Deshonestidad y pérdida de valores por parte de los encargados de la prestación del servicio.	Cobro por intervenciones profesionales.	PREVENTIVO: Revisiones periódicas por parte del líder del subproceso en la prestación del servicio. Procesos de concientización Normas internas del proceso Código de ética y buen gobierno	Trabajos de socialización del código de ética actualizado. Vincular a entidades que puedan capacitar al personal en temas sensibles de corrupción Realizar talleres donde se evalúe el grado de conocimiento en temas sensibles de corrupción. Fortalecer el equipo de trabajo con el acompañamiento de promotores de calidad en temas internos de la entidad (SGC)	*El área de comunicaciones realizó una campaña interna de sensibilización de forma digital. *No se ha podido contactar con entidades que puedan capacitar al personal de forma gratuita. *NO se ha podido efectuar talleres hasta que no se cumpla con la sensibilización *La promotora manifiesta que está disponible a resolver cualquier inquietud relacionada permanentemente en las reuniones ordinarias programadas al equipo de atención al público (no hay evidencia)	PARCIAL	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
UPDH	* Interés particular por parte de los profesionales y auxiliares de la entidad para obtener beneficio económico.	Uso inapropiado de información reservada para obtener un beneficio particular o en favor de terceros.	PREVENTIVO: Manual de políticas y procedimientos de la seguridad de la información.	Programar capacitaciones con la unidad de víctimas para los nuevos profesionales y auxiliares que ingresan a la entidad Firma de acuerdos de confidencialidad de los profesionales y auxiliares que tienen	*Se evidencia correo con cronograma de capacitaciones al equipo de trabajo para los días, 15 de mayo y 29 de mayo, liderada por la coordinadora de la unidad de víctimas. *Se evidencian los formatos de 8 acuerdos de confidencialidad de los profesionales y	PARCIAL	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO

				Procesos de conciliación	accesos a los sistemas de información	auxiliares que tienen accesos a los sistemas de información. *La coordinadora de Atención al público en la UPDH es la encargada de solicitar el bloque a los sistemas de información, se evidencian correos solicitando la desactivación de los usuarios.			
• Falta de ética y valores profesionales. • Incumplimiento intencional de los controles y de las Políticas de Seguridad de la Información.	Intención de obtener beneficio personal, familiar, económico, laboral o de cualquier índole	Ejercer tráfico de influencias valiéndose del cargo para favorecer a alguna persona en la realización de actividades del proceso	Procedimientos, normas, seguimiento pgrs	Preventivo: sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-idealario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	Establecer los responsables y puntos de control para el bloqueo de las claves asignadas a los sistemas de información al momento de la terminación del contrato.		EN TIEMPO	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO	
	Intención de obtener beneficios o favorecer a otra persona	Guardar silencio teniente conocimiento de la comisión de un hecho ilícito o ilegal para obtener un beneficio para sí o interpuesta persona	Procedimientos, normas, seguimiento pgrs	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-idealario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	En un círculo de calidad de la vigencia, por parte de la líder del proceso socializar el idealario ético de la entidad con el objeto de prevenir el tráfico de influencias	Programado para el círculo de calidad 003, de junio de 2019	EN TIEMPO	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO	
	Intención de obtener beneficio personal, familiar, económico, laboral o de cualquier índole	Uso indebido o apropiación de recursos de la entidad para beneficiarse	Procedimientos, normas, seguimiento pgrs	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-idealario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	En un círculo de calidad de la vigencia, por parte de la líder del proceso socializar los derechos, deberes y prohibiciones del código único disciplinario con el fin de prevenir acciones de corrupción	Programado para el círculo de calidad 004, de agosto de 2019	EN TIEMPO	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO	
	Ejercicio de tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente) en el desarrollo del proceso conciliatorio, la toma de decisiones para favorecer a persona determinada o a sí	Realizar actuaciones ilegales o inequitativas por activa o por pasiva en ejercicio de la actividad, el integrante del equipo de conciliaciones	Procedimientos, normas, seguimiento pgrs	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-idealario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	En un círculo de calidad de la vigencia, por parte de la líder del proceso sensibilizar sobre el adecuado uso de los recursos de la entidad	Se sensibilizó mediante Circuito de calidad 002 de 2019, se evidencia acta	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO	
Conciliaciones					seguimiento y verificación actuaciones, pgrs, Informe a la alta dirección y competentes para verificación de circunstancias	* Se presenta un caso donde un usuario se queja, cuestionando por qué atienden personas que tienen capacidad económica para pagar un centro de Conciliación, evidencian respuesta al usuario por parte de Gestión jurídica, donde le explican al usuario el porqué de la atención que realizaron	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO	

Disciplinarios	mismo	Profirir decisiones sin fundamento o sin valoración de las pruebas con intención de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio por parte de los Personeros Delegados 17D	libro de control de las decisiones de los delegados 17d y mediante correo electrónico se les devuelve para que corrija si hay lugar a ello	revisión periodica de los expedientes y revisión de las decisiones	Diligenciamiento del libro de control de las decisiones de los delegados 17d, se actúa de círculos de calidad que evidencien el proceso de revisión.	PARCIAL	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Disciplinarios	Actuación no oportuna en las investigaciones que le corresponde resolver. - falta de seguimiento a dichas actuaciones	Dilación de los procesos buscando vencimiento de términos y/o prescripción de la acción disciplinaria con la intención de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio	revisión periodica de los procesos, alarmas en el SIP	revisar los Informes del estado de procesos por parte de delegados y alarmas del SIP	Elaboración de Informes del estado de los procesos por parte de todos los delegados y alarmas en el SIP de cada uno de los mismos, se evidencian informes del Dr. Horacio Pino y la Dra. Beatriz García. No se presentan las actas de círculos de calidad que evidencien el proceso de revisión.	PARCIAL	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Vigilancia	1. Intereses particulares o terceros con los cuales se tenga relaciones en el ejercicio de sus funciones para favorecerlos	Favorecer, ilegalmente en el trámite y decisión, dentro del término de la vigilancia administrativa a servidores o contratistas	1. Revisión de Informes por el líder del proceso. 2. Alertas sobre vencimiento de términos en el perfil del comisionado.	1. Evaluación por el líder y comisionado del informe, y suscripción del mismo por ambos. 2. Activación de alertas de cumplimiento de términos en el perfil del líder.	Evidencian informes mensuales de vigilancias administrativas realizadas y vinculadas al SIP *Se presenta solicitud a Sistemas el 23 de enero de 2019 con cte: 2019010648461E1 para activación de alertas de cumplimiento de términos en el perfil de todo el equipo de trabajo de Vigilancia. Al momento las alarmas están activadas a todos los servidores públicos.	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Financiera	No proyección de las diferentes actividades para la vigencia por parte de los líderes de procesos, intención de beneficios	Expedición de certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro procepsual sin estar incluidos y aprobados en los planes institucionales o contrarios a las normas, para obtener beneficios propios o en favor de terceros	Seguimiento	Verificación del Certificado de Planación adjunto a los estudios Previos del Contrato y creación del formato de seguimiento de verificación de actividades con erogación de recursos	Se evidencia actas (20) de 2019 del comité de compras, donde se verifica el certificado expedido por la oficina de Planación de las actividades programadas en el PPO y plan de adquisiciones 2019. *El formato de verificación actividades se encuentra en el certificado expedido por la Oficina de Planación.	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Financiera	Mala clasificación del riesgo en el objeto del contrato a desarrollar y/o obtención de beneficios	Irregularidades en liquidación y pago de ARL en controlistas clasificados en riesgo cuatro o cinco	Verificación de los Estudios Previos	Verificar que los Estudios Previos estén elaborados correctamente por parte del líder del Proceso en el numeral que refiere a la Clasificación de los Riesgos Laborales conforme al objeto del contrato	En cada uno de los expedientes reposa la planilla de afiliación de cada uno de los controlistas, clasificados en el riesgo cuatro los que prestan el servicio de conducción y mensajería	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Contractual	Ausencia de controles	Manipulación del proceso de Selección para obtener beneficios propios o en favor	Adecuada utilización de los manuales, procedimiento y formatos establecidos en el	Verificar que se estén utilizando Procedimientos y formatos actualizados	Manifiestan que Gestión Contractual hace el acompañamiento a los líderes y a los	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO

	de terceros	S.G.C.	dentro del S.G.C.	encargados de gestionar los diferentes procesos contractuales, donde verifican que se utilicen los formatos y se de cumplimiento a lo contenido en el manual de contratación, si se observa algún error se corrige oportunamente para darle cumplimiento a ellos; evidencian Manual de Contratación y procedimientos	
Talentos Humanos	Beneficiar al funcionamiento al cual se le expide la certificación u obtener beneficio por parte de quien lo expide	Sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional - ideario ético, Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público	Designación de la Persona que será la responsable de la expedición de los certificados laborales, - Revisión del Personero Auxiliar al momento de firmar devolviendo las certificaciones que no concuerden con la realidad de la Historia Laboral, Actualización y -socialización del Código de Ética y de Buen Gobierno de la Entidad.	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Talentos Humanos	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole.)	sistema de gestión de calidad, Ingreso de la documentación al sistema de información institucional- herramienta de control de correspondencia institucional- ideario ético, Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público, Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	Cumplimiento del Manual de contratación de la Entidad, y de las normas que rigen la materia- Revisión de los profesionales asignados al área de Contratación y financiera de los estudios previos y procesos contractuales a cargo de Gestión de Talento Humano.	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Talentos Humanos	Falta de verificación por parte de Talento Humano de la documentación presentada por el interesado al cargo. Documentación incompleta o insuficiente, Documentación no válida, desactualizada, sin vigencia, adulterada o falsa que no se pueda verificar en su	sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional - ideario ético, Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público.	Cumplimiento del Procedimiento para vinculación de servidores, Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público.	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO

Evaluación Independiente	Interés de beneficiar o perjudicar a un funcionario o área específica con los hallazgos o conclusiones de auditoría, bien sea por presiones políticas, motivaciones personales o beneficios económicos	Presentar informes de auditoría de manera parcializada con el fin de beneficiar o perjudicar a un funcionario, un área o un tercero.	Código de ética y buen gobierno, Procesos de concientización y sensibilización Régimen disciplinario	* Difusión y sensibilización del Código de Ética para promover los valores y comportamientos éticos de servidores y auditores * Implementar Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor para reforzar los comportamientos y competencias esperadas del auditor	* Se difundió código de ética del auditor y del estatuto de auditoría	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Evaluación Independiente	Interés en evitar conflictos personales con otros colaboradores * Interés en beneficiar a un área o persona específica (favoreciendo su desempeño) * Reducir/evitar trabajo de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno	Programa Anual de Auditoría Comité de Coordinación de Control Interno Código de ética y buen gobierno Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público.	* Asegurar mínimo tres reuniones de los Comité de Control Interno para garantizar que se difunde la información de auditoría al Personal y al equipo directivo. * Ejecutar Programa Anual de Auditoría y presentar información consolidada en los Comités de Dirección para garantizar difusión permanente de los resultados * Difundir e implementar Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor para reforzar los comportamientos y competencias esperadas del auditor	* La auditoría de calidad se finalizó en abril. Las auditorías de ley se han ejecutado conforme al PA-PO. Se difundieron los resultados a directivos e involucrados, una vez, se emite el informe * A la fecha no se ha realizado el primer comité de control interno. Se llevará a cabo en abril o mayo para presentar resultados de auditoría interna * A la espera de comité de dirección (revisión por la dirección) para presentar consolidado de auditorías de calidad	EN TIEMPO	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO	
Evaluación Independiente	Ofrecimiento de beneficios económicos por parte de terceros * Presiones políticas * Intenciones negativas para generar daños a personas o a la Entidad * Desconocimiento de la norma * No realización de los informes requisito de ley que han de publicarse * Interés en beneficiar a un área o persona específica (favoreciendo su desempeño)	Uso inadecuado de la información de la Entidad, que se obtiene a través de la actividad auditoría fin de perjudicar o beneficiar a un tercero	Código de ética y buen gobierno y procesos de concientización y sensibilización Régimen disciplinario Normograma de la Oficina OCI Programa Anual de Auditorías Comité de Coordinación de Control Interno Verificación permanente por parte del Auxiliar de la OCI	* Difusión y sensibilización del Código de Ética para promover los valores y comportamientos éticos de servidores y auditores * Implementación Código de Ética del Auditor para reforzar los comportamientos y competencias esperadas del auditor * Difusión y sensibilización al equipo de trabajo para seguimiento a los informes en la página web * Solicitudes periódicas de publicación de informes al proceso de Comunicaciones a fin de garantizar que estos sean publicados en la página web * Auditoría Ley de Transparencia para verificar cumplimiento de la misma	* Se difundió código de ética del auditor y del estatuto de auditoría * Desde Talento Humano y Comunicaciones, se ha realizado difusión del código de ética y buen gobierno de la Entidad	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO
Evaluación Independiente	Interés de obtener un beneficio económico o suplir necesidades materiales personales con recursos de la entidad	No publicar a la ciudadanía la información considerada pública en beneficio de una funcionario/persona o área en particular Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad para un beneficio personal o de un tercero	* Difusión y sensibilización del Código de Ética para promover los valores y comportamientos éticos de servidores y auditores	* Inmediatamente finalizado un informe de auditoría, se solicita publicación del mismo a la Oficina de Comunicaciones * La Auxiliar de Control Interno, verifica de manera permanente la publicación de los informes * Auditoría de ley de transparencia para ejecutarse en abril	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO	
Evaluación Independiente			* Difusión y sensibilización del Código de Ética para promover los valores y comportamientos éticos de servidores y auditores	* Desde Talento Humano y Comunicaciones, se ha realizado difusión del código de ética y buen gobierno de la Entidad	SI	NO SE HA MATERIALIZADO EL RIESGO	