

COMUNICACIÓN INTERNA

Fecha: 15 de enero 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 31 de Diciembre de 2018)

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 **tercer seguimiento** al Plan y a los Mapas de Riesgo de Corrupción, con corte al **31 de diciembre de 2018**.

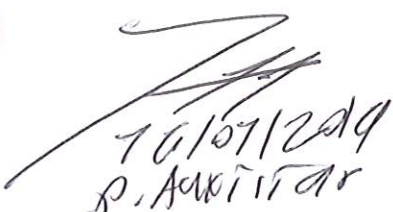
Desde esta oficina, quedamos atentos a todas las inquietudes, comentarios y sugerencias que surjan al respecto y que puedan retroalimentar y mejorar la gestión evaluadora y asesora que nos corresponde.

Agradeciendo su atención.

Atentamente,


LINA MARIA MURILLO PÉREZ
Jefe Oficina de Control Interno

LMMURILLO


Tarea: 9786

COMUNICACION INTERNA

Fecha: 18 de mayo de 2018

Para: Dr. Roberto Lora Lora
 Para: Sr. Juan José

De: Sr. Juan José Lora Lora
 Director General

Re: Carlos Alberto Lora Lora
 Jefe Oficina de Asesoría

CC: Libardo de la Cruz - Promoción de ventas

Asunto: Informe de gestión sobre el proceso de implementación de la Oficina de Control Interno y sus efectos en la gestión de la Oficina de Asesoría y Gestión de Recursos Humanos de la Dirección de Asesoría y Gestión de Recursos Humanos.

Respecto a lo anterior, se informa que el proceso de implementación de la Oficina de Control Interno se encuentra en etapa de ejecución y se espera que los resultados sean positivos.

La Oficina de Control Interno, de acuerdo con el Decreto 1841 de 2017, tiene como objetivo principal garantizar la integridad de la gestión pública y la transparencia en el uso de los recursos públicos. En este sentido, se ha iniciado el proceso de implementación de la Oficina de Control Interno, el cual se encuentra en etapa de ejecución. Se espera que los resultados sean positivos y que contribuya a mejorar la gestión de la Oficina de Asesoría y Gestión de Recursos Humanos.

En consecuencia, se solicita a usted que continúe brindando el apoyo necesario para la implementación de la Oficina de Control Interno y que mantenga informado a la Oficina de Asesoría y Gestión de Recursos Humanos sobre los avances de este proceso.

Atentamente,

[Firma]
 Juan José Lora Lora
 Director General

[Firma]
 Carlos Alberto Lora Lora
 Jefe Oficina de Asesoría

Lina Maria Murillo Perez

De: Lina Maria Murillo Perez
Enviado el: miércoles, 16 de enero de 2019 08:07
Para: Directivos
CC: Maria Catalina Diez Velez (MCDIEZ@personeriamedellin.gov.co); Julied Marin Restrepo; Diego Hernando Zuluaga Serna; Diego Alexander Hoyos Arroyave; Natalia Montoya Pereira; Alvaro Martinez Perez; Juan Fernando Duque Benjumea; Blasina Samaritana Vargas Montoya; Luisa Fernanda Valle Palacio; Ana Paula Puerta Mejia; Elizabeth Cuellar Meneses; Jaime Alberto Cardenas Montoya; Carlos Mario Montoya Munera; Maria Yarleidy Bedoya Macias; Elsa Eugenia Yepes Ortiz; Catalina Morales Botero; Noelia Maria Gallego Fernandez; Camilo Naranjo Escobar; Luz Marleny Ruiz Castaño; Monica Milena Tobon Lopez
Asunto: Informe de Seguimiento PAAC a 31Dic de 2018
Datos adjuntos: Infome_Seguimiento_Plan_Anticorrupcion_y_Mapas_de_riesgos_Sep-Dic_2018 RDO.pdf

Cordial Saludo,

Me permito remitir informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2018.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Atentamente,

Main body of faint text, likely the primary content of the document, possibly a letter or report.

Faint text on the right side of the page, possibly a signature, date, or address.

A line of faint text, possibly a separator or a specific section header.

Faint text at the bottom right of the page, possibly a footer or a closing note.



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

TERCER INFORME VIGENCIA 2018

FECHA DE CORTE: 31/12/2018

Elaborado por:

**Lina María Murillo Pérez
Jefe Oficina de Control Interno**

Enero 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 2641 de 2012, establece el documento **“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”**, y así mismo determina que la responsabilidad de la consolidación de este Plan recae sobre la Oficina de Planeación, mientras el seguimiento a la ejecución del mismo, está a cargo de la Oficina de Control Interno.

Éste estándar, en su versión 02 del año 2015, 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

Adicionalmente, la **“Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción”** emitida por la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública en el año 2015, establece en su numeral 3.5 que *“La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento a Mapa de Riesgos de Corrupción”* y es la encargada de *verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control* del mismo.

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 con corte a **31 de diciembre de 2018** 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. Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Política Antitrámites
3. Rendición de cuentas
4. Mejora de la Atención al Cliente
5. Transparencia y Acceso a la Información (Pagina Web)

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:

- Determinar el grado de cumplimiento de las estrategias y actividades establecidas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente al año 2018, 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

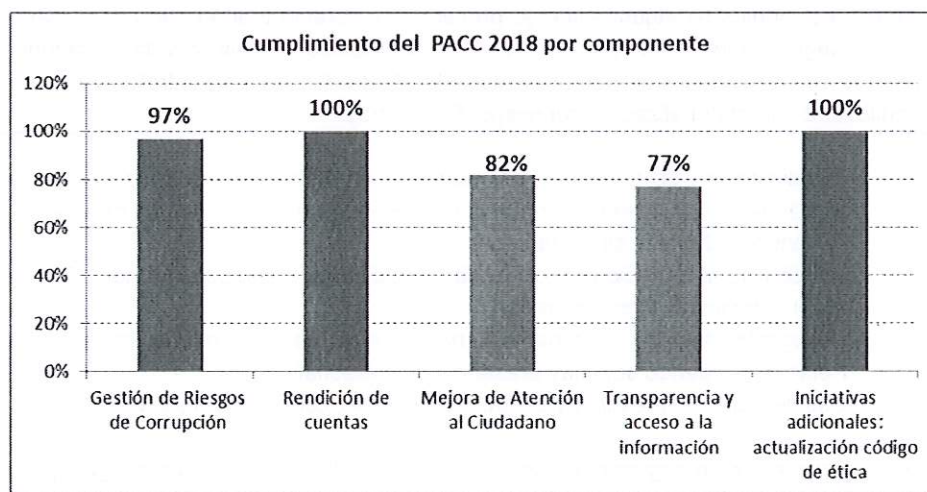
Para la elaboración de este seguimiento se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se revisó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado para el año 2018 versus los lineamientos establecidos por la guía *"Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 02"*
- Se revisó y analizó el mapa de riesgos de corrupción de todos los procesos/ subprocesos de la Entidad en entrevista con los Líderes, promotores de calidad o responsables.

RESULTADOS

En el gráfico N° 1 se puede visualizar el grado de cumplimiento del PAAC a 31 de diciembre de 2018, según las estrategias y actividades desarrolladas dentro de cada uno de sus componentes.

Gráfico 1. Porcentaje de cumplimiento de las estrategias y acciones del PAAC 2018



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 2018, se detallan en el apartado siguiente, por cada uno de sus componentes:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Componente Gestión de Riesgos de Corrupción

- En este componente se evidencia un cumplimiento del 97% en las actividades/estrategias establecidas. 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, por parte de la Oficina de Control Interno, se realizó en los términos establecidos por la Ley y por el mismo PAAC.
- Frente al monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción y sus respectivas acciones de control, se evidencia que el 70% de los subprocesos cumple con esta tarea de manera periódica y deja registro de la misma en los mapas de riesgo de corrupción. Los subprocesos de Atención al Público, Gestión de Comunicaciones, Penal, Vigilancia Administrativa, Gestión Financiera y Gestión Jurídica no evidencian registro de este seguimiento dentro de sus respectivos mapas de riesgos de corrupción con corte a 31 de diciembre. Se recomienda nuevamente, a los líderes respectivos, asumir el compromiso de monitoreo según las orientaciones impartidas por el proceso de Planificación Institucional, o bien, remitir de manera oportuna los registros y evidencias del seguimiento a la Oficina de Planeación.
- Después de analizar 79 riesgos de corrupción asociados a 20 subprocesos, se evidencia que las acciones de control definidas en el 92% de estos, fueron ejecutadas completamente. En el 6% se ejecutaron de manera parcial y en un 1% (un riesgo) no es posible establecer el grado de ejecución, ya que la acción de control, fue incorrectamente definida (Ver Anexo 2 *Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción*, riesgos G. Jurídica)
- Según testimonios de algunos líderes presentados durante todo el año (en el marco de los seguimientos al PAAC), se evidenciaron situaciones relacionadas a algunos riesgos de corrupción, que ponen en duda la efectividad de los controles y podrían conllevar a una materialización del riesgo. Entre otras:
 - Extralimitación de funciones por parte de un(a) funcionario(a), a lo cual se respondió con un llamado de atención personal con copia a la hoja de vida.
 - Ausencias laborales sin justa causa.
 - Entrega de información parcializada a medios de comunicación por parte de un(a) funcionario(a) sancionado.
 - Robos/pérdidas de materiales/bienes dentro de las instalaciones de la Prisión cuando solo hay presencia del personal.
 - Uso de papel, impresoras y centros de copiado, con fines personales.

Se sugiere hacer un seguimiento permanente y reevaluación de estos riesgos y sus controles, y si es del caso, redefinir estos últimos para disminuir su probabilidad de aparición o grado de impacto.

Componente Rendición de Cuentas

- Para la fecha de corte de este informe, se evidencia el cumplimiento del 100% de las acciones establecidas en el componente de "Rendición de Cuentas"

Componente Mejora de la Atención al Ciudadano

- La mayor parte de las estrategias y acciones establecidas dentro de este componente del PAAC, se cumplieron según los registros aportados o consultados por la Oficina de Control Interno. Sin embargo, el porcentaje de ejecución solo llega al 82%, debido a incumplimientos (o no presentación de evidencias) de las siguientes acciones:
 - Frente al subcomponente "Talento Humano", se estableció que el proceso de Atención al Público "*Solicitaría el fortalecimiento de los procesos de selección del personal, basados en competencias orientadas al servicio, para atención al público*". A la fecha, no hay evidencia alguna de que se haya realizado esta solicitud a la Personería Auxiliar durante el año 2018.
 - Dentro del subcomponente "Normativo y Procedimental", Atención al Público se estableció la actividad "*Revisar y actualizar, si es del caso, los requisitos legales en la documentación del proceso*". Si bien participantes (líderes/promotores) del subproceso de Atención al Público manifiestan que este año se trató el tema en el círculo de calidad, no hay evidencia en la caracterización del proceso de que se hayan realizado actualizaciones (requisitos legales) durante el año 2018.

Componente Transparencia y Acceso a la Información

- No se presenta evidencia del cronograma de reuniones del Comité de Transparencia, actividad establecida dentro del subcomponente "transparencia activa" con fecha límite febrero 2018.
- Si bien se presenta avances en la implementación y publicación de información, para la fecha de corte de este informe, todavía se evidencian incumplimientos en alguna información mínima a publicar. Ejemplo: Funciones y deberes de la Entidad, Informes de solicitudes de acceso a la información, Mecanismos de Participación en la formulación de políticas (está el link publicado, pero no conecta con ninguna página/archivo).
- También se detecta información publicada en la página Web, que no está actualizada o debidamente aprobada. Ejemplo: Normograma e Instrumentos de gestión de la información pública (estos últimos deben ser aprobados por acto administrativo como lo establece el Decreto 1081 de 2015)

Componente Iniciativas Adicionales: Actualización Código de Ética

- Para la fecha de corte de este informe, se evidencia el cumplimiento del 100% de las acciones establecidas en el componente de "Iniciativas adicionales", específicamente relacionadas a la actualización y socialización del Código de Ética de la entidad.

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

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO		PERSONERIA DE MEDELLIN		Año Vigencia: 2018		Primer Seguimiento: Enero 1 a Abril 30	Segundo Seguimiento: Mayo 1 a Agosto 31	Tercer Seguimiento: Septiembre 1 a Diciembre 31	
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES PLANEADAS	FECHA	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES		
<p>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"</p> <p>(Marque con X a cual seguimiento hace referencia este informe)</p>									
Primero: Gestión del Riesgo de Corrupción	Política de Administración del Riesgo	Revisión y actualización de la gestión del riesgo de corrupción	9-ene-18	Política revisada y actualizada	100%	Personet / Página web			
		Publicación en la página web de la política de gestión del riesgo de corrupción	30-ene-18	Se procedió con la respectiva publicación en la página web	100%	Personet / Página web			
		Presentación de la política de gestión del riesgo de corrupción ante el Comité de CI para su aprobación	24-ene-18	Se presentó ante CI la política de gestión de riesgos de corrupción para su aprobación	100%	Personet / Página web			
		Revisión y aprobación de la política Gestión del Riesgo en Corrupción por el Comité de control Interno	29-ene-18	Se aprobó la política de gestión del riesgo de corrupción	100%	Personet / Página web			
		Seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la política	Mayo, Septiembre y Enero	Se lleva a cabo el respectivo seguimiento y se presenta el informe en la fecha establecida	100%	Informe de seguimiento al PAAC Mayo 2018, Septiembre 2018, Enero 2019			
		Remisión de información y documentación a líderes de procesos para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción	30-ene-18	Se envió comunicación a los líderes de los procesos	100%	Correo electrónico			
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Capacitación y talleres para elaboración del mapa de riesgos de corrupción	10 y 17 de enero de 2018	Capacitaciones y talleres efectuados	100%	Listado de asistencia			
		Presentación de propuestas de mapa de riesgos de corrupción	17-ene-18	Mapa de riesgos de corrupción con propuestas presentados	100%	Mapa de riesgos			

<p>doble vía con la ciudadanía y organizaciones</p> <p>Incentivos para motivar la cultura de rendición de cuentas</p> <p>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p> <p>Estructura administrativa y Dirección Estratégico</p> <p>Fortalecimiento de los Canales de Atención</p> <p>Cuarto: Mejora de la Atención al Ciudadano</p>	Difusión de la información de rendición de cuentas	Permanente	de cuentas Se ha realizado a través de programas radiales, boletines, comunicados, etc.	100%	digital Equipo Jefe de Comunicaciones	
	Recepción y análisis de intervención de partes	15-nov-18	La Jefe de Comunicaciones manifiesta que No se obtuvo ningún feedback por parte de la ciudadanía u otros grupos de interés a pesar de que la información socializada a través de diversos medios	NA		No se asigna porcentaje de avance ya que no se obtuvo realimentación por parte de la ciudadanía u otros grupos de interés
	Campaña interna para incentivar la participación de todos los líderes de procesos en el aporte a la rendición de cuentas	15-mar-18	Se ejecutó la campaña a través de correo electrónico, Personet y cartelera	100%	Evidencias de campaña interna hasta el mes de junio	
	Evaluación de Jornada de Rendición de Cuentas	15-jul-18		100%	Se presenta acta con fecha 25 de julio de 2018, donde se registra análisis de la Rendición de Cuentas y toma de decisiones	
	Toma de decisiones derivada del análisis de información	30-nov-18		100%	Se presenta acta con fecha 25 de julio de 2018, donde se registra análisis de la Rendición de Cuentas y toma de decisiones	
	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano mediante plataforma tecnológica en línea para atención en tutelas, incidente de desacato y asesorías	30-ene-18		100%	Presupuesto asignado y contrato ejecutado.	
	Definir y difundir el portafolio de servicios al usuario de la entidad	1-abr-18	Se hace a través de estrategia voz a voz y se entregan 500 unidades mensuales puerta a puerta o en encuentros comunitarios	100%	Se evidencia el material que se está entregando	
	Adecuar los espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y señalización	1-jun-18	Ya se implementó nueva señalética a casas de justicia y corregimientos	100%	Se evidencian fotografías con nueva señalética	
	Desarrollo del proyecto de tutela	1-abr-18	Se desarrolló la plataforma y se	100%	Resolución 680 del 28 de	En el momento se esta haciendo el Plan

	<p>virtual, para el acceso de información y elaboración, no solo de esta acción constitucional, sino también de los incidentes de desacato y asesorías, con su respectiva documentación en el sistema de gestión de calidad</p> <p>Dar tratamiento mediante acciones correctivas y preventivas a los servicios no conformes</p>	<p>1-mar-18</p>	<p>documentaron los respectivos procedimientos dentro del SGC.</p>	<p>diciembre de 2018</p>	<p>Piloto. El Sr. Personero solicitó unas correcciones antes de hacer el lanzamiento. El lanzamiento quedó para enero. Sigue en ajustes. Los líderes manifiestan que la plataforma ya está en uso.</p>
Talento Humano	<p>Solicitar el fortalecimiento de los procesos de selección del personal, basados en competencias orientadas al servicio, para atención al público</p>	<p>1-mar-18</p>	<p>El Promotor de Calidad informa que se realiza análisis dentro de los círculos de calidad y se definen acciones correctivas</p>	<p>Acta círculo de calidad y correo de envío de Plan de Mejora Continua.</p>	<p>En el seguimiento de Septiembre 2018 el Líder del proceso manifiesta que aunque en el año 2017 se realizó una petición en una reunión al Personero Auxiliador, para el año 2018 no se ha hecho nada al respecto. Para el cierre de esta vigencia no se encuentran registros que evidencien avance</p>
Normativo y Procedimental	<p>Publicar en puntos estratégicos, información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales</p>	<p>1-jun-18</p>	<p>Se implementan habladores y otros elementos comunicacionales en los puestos de trabajo de los abogados que atienden público</p>	<p>Se observa el material en los puestos de trabajo</p>	<p>El Promotor de Calidad informa que se revisó y actualizó la caracterización en el subproceso de atención al público, incluyendo el normograma, sin embargo, en la intranet figura la caracterización del proceso con última aprobación del año 2017.</p>
	<p>Revisar y actualizar, si es del caso, los requisitos legales en la documentación del proceso</p>	<p>15-dic-18</p>		<p>0%</p>	
	<p>Solicitar la disposición de personal para el trámite de la mensajería en los corregimientos</p>	<p>1-abr-18</p>	<p>Se tomó una acción diferente con el mismo objetivo. En un círculo de calidad se tomó la decisión de reservar vehículos para recoger la documentación en los corregimientos y puntos de atención. A UPDH envían todos los días mensajería</p>	<p>100%</p>	
	<p>Revisar, actualizar y publicar, si es del caso, la carta de derechos y deberes en los puntos de atención.</p>	<p>15-dic-18</p>	<p>Esta carta se revisó en círculo de calidad. Se publicó en las casas de justicia y en los corregimientos</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció Carta de derechos y deberes publicada en Sede principal</p>

							Si bien para el momento no fue posible revisar los resultados de las encuestas ya que el Personero delegado responsable se encuentra en periodo de vacaciones, el promotor de Calidad (Juan Fernando Duque) y la Abogada encargada (Claudia Alzate) manifestaron que las encuestas fueron realizadas.
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar encuestas de percepción en los servidores públicos que tiene la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos, dado a su contacto permanente con los mismos y el ejercicio de su labor	30-jun-2018 30-nov-2018		100%		Resolución 666 del 21 de diciembre de 2018	
	Oficializar mediante resolución la conformación del Comité de Ley de Transparencia en la Entidad	12-feb-18		100%			Si bien el Jefe de Planeación, manifiesta que se ha elaborado el Cronograma, este no fue presentado a la Oficina de Control Interno.
Transparencia Activa	Efectuar cronograma de reuniones del Comité de Transparencia	28-feb-18		0%			
	Publicación de la información mínima obligatoria sobre la estructura de la Entidad. Publicación de la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento. Divulgación de datos abiertos. Publicación de información sobre contratación pública. Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	30-nov-18	Si bien se presenta avances en la implementación y publicación de información, todavía se evidencia incumplimientos en alguna de la información a publicar. Ej: Funciones y deberes de la Entidad, Índice de información clasificada y reservada, informes de solicitudes de acceso a la información, Esquema de publicación de la información	70%			Adicionalmente a la falta de publicación de alguna información mínima, también se detecta información publicada que no está actualizada o debidamente aprobada: Ej: Normograma, Política de Gestión Documental, PINAR.
Transparencia Pasiva	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	30-nov-18	Se han venido realizando diversas reuniones para revisar los procesos y procedimientos relacionados a la atención de los derechos de petición y las solicitudes de acceso a la información. Se desarrolló un borrador del manual de atención a las peticiones.	100%	Listados de asistencia reuniones revisión del Manual de Derechos de Petición, procedimiento atención PQRS, Gestión Documental (Correspondencia)		
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Determinar: El registro o inventario de activos de información. El esquema de publicación de información y El índice de información clasificada y Reservada.	30-nov-18	Se elaboran los documentos en mención los cuales son remitidos por el Jefe de la Oficina de Planeación.	100%	Correo electrónico con documentos adjuntos		A pesar de que los documentos se evidencian elaborados, a la fecha de este informe, estos no han sido publicados en la Web como lo exige la Ley 1712 de 2014

Quinto:
Transparencia y Acceso a la Información

<p>Criterio Diferencial de Accesibilidad</p>				<p>Se considera pertinente incluir en el PAAC acciones dentro de este subcomponente, atendiendo los lineamientos de la guía.</p> <p>"Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad. • Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad. • Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad. • Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país" 	
<p>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p>Elaborar mecanismos que permitan identificar el 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.</p>	<p>30-nov-18</p>	<p>Se desarrolló un borrador del manual de atención a las peticiones. Esta siendo revisado para definir responsables y controles y proceder a su aprobación.</p>	<p>70%</p> <p>Borrador Manual para la atención de Derechos de Petición</p>	<p>A pesar del avance en la elaboración del documento, no se observa en el mismo, los mecanismos claros de control para identificar: solicitudes recibidas, solicitudes trasladadas a otra entidad, tiempos de respuesta, solicitudes a las que se niega acceso a la información</p>
<p>Sexto: Iniciales Adicionales</p>	<p>Seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información pública</p> <p>Realización de reunión para primera revisión del código de ética - realizar cronograma de trabajo</p>	<p>31-dic-18</p>	<p>El Líder del proceso de Planificación Institucional manifiesta que se viene haciendo seguimiento y reuniones con los líderes. Remite actas de reuniones como evidencia.</p> <p>Se realizó reunión con el Comité de Ética y de Buen Gobierno en Abril de 2018.</p>	<p>100%</p> <p>Comunicaciones internas, Actas de la Red de Trabajo Interno para la Ley de Transparencia N° 01 a 09 de 2018</p>	<p>100%</p> <p>Acta y cronograma</p>

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 de Corrupción, 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		X		Período Evaluación:		Enero - Diciembre 2018		ene-18		ene- 2018	
Mapa de Riesgos de Institucionales		Período Evaluación:		Período Evaluación:		Fecha elaboración / aprobación:		Fecha elaboración / aprobación:		Fecha Publicación:	
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo											
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Acciones	Acciones Adelantadas	Ejecución	Efectividad de los Controles	Seguimiento Control Interno	Observaciones		
Planificación Institucional	Interés en obtener beneficios o perjudicar a alguien por indebida aplicación de procedimientos	Modificación, alteración y/o ocultamiento de la información que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad	Preventivo= Procedimiento establecido en el SGC	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación, reinducción de personal, sensibilización	Reinducción realizada 11 septiembre. No ha entrado nadie para hacer inducción y entrenamiento	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó				
Planificación Institucional	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios ante incumplimiento de fechas establecidas internamente	Ejercicio de tráfico de influencias en el recibo de información sobre cumplimiento de actividades programadas	*Preventivo= Normatividad interna que establece términos o fechas para entrega de información	monitoreo y seguimiento a las fechas de entrega establecidas en la normalidad interna	Se realiza seguimiento en Comités de Dirección. Se hace monitoreo permanente a la entrega de información	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó				
Planificación Institucional	Interés de obtener beneficios por actuaciones malintencionadas de los servidores o contratistas	Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad	Preventivo= Normatividad ética, disciplinaria y Régimen del Autocontrol	Entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización,	Reinducción realizada 11 septiembre. No ha entrado nadie para hacer inducción y entrenamiento	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó				
Planificación Institucional	Intención de obtener beneficio ante falta de protocolo para entrega de información	Concentración de información del proceso en una persona para obtener un beneficio	Preventivo= Protocolo o procedimiento para entrega final de información	Elaboración de protocolo o procedimiento para entrega final de información	Se realiza modificación al procedimiento PAHJ010 DESVINCULACIÓN DE SERVIDORES Y ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó				
Planificación Institucional	Interés en obtener beneficios valiéndose del incumplimiento de procedimientos establecidos	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Preventivo= sistema de gestión de calidad, procedimientos establecidos en el proceso	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal.	Reinducción realizada 11 septiembre. No ha entrado nadie para hacer inducción y entrenamiento	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó				
G.	Interés en obtener	Modificación, alteración	Preventivo= Software de	Desarrollo creación de	Se desarrolló nuevo software	SI	No hay fallo administrativo o				

Informática	beneficios o perjudicar a alguien aprovechando la falta de software que controle los documentos	y/o ocultamiento de la información que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad	control de sistema de información (documental)	software	para la administración del SGC	disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
G. Informática	intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole por falta de asignación de responsable	Manipulación de licenciamiento original de software	Preventivo= Procedimiento que establece responsabilidades y funciones para control de licenciamientos	Elaboración de procedimiento y funciones para control de licenciamientos	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
G. Informática	Intención de obtener beneficio ante falta de protocolo para entrega de información	Concentración de información del proceso en una persona para obtener un beneficio	Preventivo= Protocolo o procedimiento para entrega final de información	Elaboración de protocolo o procedimiento para entrega final de información	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
G. Comunicaciones	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios	Modificación , alteración y/o ocultamiento de la información que se entrega a la comunidad o a medios.	*Preventivo= sistema de gestión de calidad , sistema de información institucional - Ideario ético, Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información sensibilización - Evaluación - Consolidada(Planeación) - Círculo de calidad	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	SI	No hay evidencia , dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
G. Comunicaciones	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios	Presentar informes o noticias de manera parcializada	Preventivo= sistema de gestión de calidad , sistema de información institucional - Ideario ético, Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información y sensibilización	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	SI	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.

G. Comunicaciones	interés de obtener beneficios	Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información y sensibilización	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	La Líder manifiesta que se hacen círculos de calidad para prevenir el riesgo. No hay procesos oficiales de entrenamiento, inducción ya que la mayoría de colaboradores son contratistas. Reinducción realizada el 11 de septiembre en la que asistieron de manera voluntaria los contratistas de Comunicaciones.	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Investigación DDHH y obs	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios	favorecimiento o desfavorecimiento (desviación) con información privilegiada	•Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- Ideario ético. Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	capacitación y sensibilización en código de ética y buen gobierno	En Círculos de calidad se trabaja el tema de ética y buen gobierno. Se realizó difusión del Código de Ética y socialización del mismo en campaña con Comunicaciones	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	
Investigación DDHH y obs	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	• Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- Ideario ético. Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	Se hace difusiones a través de círculos de calidad. Se realizó Reinducción el 11 de septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	
Investigación DDHH y obs	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios	Uso indebido y/o apropiación de bienes de la entidad	•Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- Ideario ético. Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. sensibilización	capacitación y sensibilización en código de ética y buen gobierno	Se realizó difusión del Código de Ética y socialización del mismo en campaña con Comunicaciones	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	

Atención al Público	Ostentación de poder, afán de protagonismo, intención de obtener beneficio para sí mismo o para otro	Extralimitación de funciones u omisión de funciones	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional– Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empenado público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización (Control Interno) - Circuito de calidad	Aplicación de procedimientos, capacitación y reinducción de personal - Sanción Disciplinaria	Líder manifiesta que estas acciones se hacen a través de circuitos de calidad y cuando entran personas nuevas. Pendiente reinducción para el 11 Sep.	SI	Si bien no hay fallos administrativos o disciplinarios, a la fecha hay vigente un proceso disciplinario a un funcionario por una situación de este tipo	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Atención al Público	Intención de obtener beneficios	Ocultamiento de información	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional– Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. Monitoreo periódico de la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización, Circuitos de calidad	Aplicación de procedimientos, capacitación y reinducción de personal - Sanción Disciplinaria	Se aplican procedimientos. Reinducción realizada 11 septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Atención al Público	Influencia derivada del ejercicio del cargo o función, obtención de un beneficio propio o ajeno	Trafico de influencias para favorecimiento ilegal a amigos, compañeros o terceros	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional– Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empenado público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización - PQRSD	Aplicación de procedimientos, capacitación y reinducción de personal	Se aplican procedimientos. Reinducción realizada 11 septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Atención al Público	Obtener ganancias o prebendas económicas	Cobro por prestación del servicio (concusión)	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional– Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empenado público - Monitoreo de la información en los softwares de gestión	Aplicación de procedimientos, capacitación y reinducción de personal - Sanción Disciplinaria	Se aplican procedimientos. Reinducción realizada 11 septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.

Atención al Público	Intención de obtener beneficio económico propio o a terceros	Guardar silencio teniendo conocimiento de la comisión de un hecho ilícito o ilegal	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional-Ideario ético, Normatividad, Régimen disciplinario y público - Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, Sensibilización	Aplicación de procedimientos, entrenamiento, inducción, capacitación y reintroducción de personal	Se aplican procedimientos. Reintroducción realizada 11 septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Atención al Público	Favorecerse así mismo con el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción de la Entidad	Incluir información falsa en el sistema de información	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional-Ideario ético, Normatividad, Régimen disciplinario y público Monitoreo de la información en el software de gestión, Sensibilización, Círculos de Calidad	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	Se aplican procedimientos. Reintroducción realizada 11 septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Atención al Público	Obtener beneficios personales o generar un perjuicio a la institución	Eliminar información en los software de gestión	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional-Ideario ético, Normatividad, Régimen disciplinario y público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, Sensibilización, Círculos de Calidad	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	Se aplican procedimientos. Reintroducción realizada 11 septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Atención al Público	Obtención de beneficio económico propio o un de tercero	Uso indebido o apropiación de los recursos de la Entidad	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional-Ideario ético, Normatividad, Régimen disciplinario y público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, Sensibilización, Círculos de Calidad	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	Se aplican procedimientos. Reintroducción realizada 11 septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.

<p>Penal</p>	<p>Presión Política, Presión de Superiores Jerárquicos, afán de protagonismo, intención de obtener beneficio</p>	<p>Extralimitación de funciones u omisión de funciones</p>	<p>Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional– Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empeado público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización • Verificación (Control Interno) • Circulo de calidad Detectivos: Denuncias ciudadanas, denuncias de otros funcionarios públicos</p>	<p>Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reinducción de personal, sensibilización en círculos de calidad</p>	<p>Lider manifiesta que estas acciones se hacen a través de círculos de calidad y cuando entran personas nuevas. Se realizó Reinducción el 11 de septiembre</p>	<p>Si</p>	<p>En un círculo de calidad se hizo un llamado de atención a un funcionario por extralimitación de funciones</p>	<p>No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.</p>
<p>Penal</p>	<p>Presión Política, Intención de obtener un beneficio, querer favorecer a un tercero</p>	<p>Ocultamiento de información</p>	<p>Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional– Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empeado público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización, Fortalecimiento del sistema de software que alerta sobre las inconsistencias. Detectivos: Obtención de la información por diferentes fuentes</p>	<p>Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reinducción de personal</p>	<p>Se ha hecho inducción y entrenamiento. Se realizó Reinducción el 11 de septiembre. Se aplican procedimientos</p>	<p>Si</p>	<p>No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó</p>	<p>No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.</p>

Penal	Presiones Políticas, Presiones Personales, obtención de un beneficio	tráfico de influencias para favorecimiento ilegal a amigos, compañeros o terceros	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional— Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empeado público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización, Fortalecimiento del sistema de software que alerte sobre las inconsistencias. Detectivo: Denuncias ciudadanas u otros funcionarios	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reinducción de personal	Se ha hecho inducción y entrenamiento. Se realizó Reinducción el 11 de septiembre. Se aplican procedimientos	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Penal	Intención de obtener ganancias o prebendas económicas	Cobro por prestación del servicio, concusión	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional— Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empeado público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización Detectivo: Denuncias ciudadanas y de otros funcionarios	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reinducción de personal	Se ha hecho inducción y Reinducción el 11 de septiembre. Se aplican procedimientos	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Penal	Presión Política, Favorecimiento a Amigos o Familiares, Presión de un superior Jerárquico, Intención de obtener beneficios (económico, familiar, personal etc)	Guardar silencio teniendo conocimiento de la comisión de un hecho ilícito o ilegal	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional— Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empeado público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización a nivel directivo, profesional y técnico. Detectivos: Obtención de la información por diferentes fuentes	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reinducción de personal	Se ha hecho inducción y entrenamiento. Se realizó Reinducción el 11 de septiembre. Se aplican procedimientos	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Penal	Aparentar cumplimiento de Metas, Falta de Ética	Incluir información falsa en el sistema de	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción,	Se ha hecho inducción y entrenamiento. Se realizó	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se	No hay evidencia, dentro del mapa de

Profesional, intención de obtener beneficios (económico, familiar, personal etc)	información o Eliminarla	de información institucional— Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización	capacitación y reintroducción de personal	Reintroducción el 11 de septiembre. Se aplican procedimientos	puede decir que se materializó	riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Penal Falta de principios éticos, desmoralización y Falta de Compromiso	Ausentismo laboral sin justa causa	Preventivo= Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de información institucional— Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	SI	La líder manifiesta que esto se presentó durante el año por parte de algunos funcionarios. Hay llamados de atención	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar 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 Reglamento interno de trabajo Manual de contratación	Promoción y Sensibilización de 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.	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	
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 supproceso en la prestación del servicio. Procesos de concientización Normas internas del proceso Codigo de etica	Promoción y Sensibilización de 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 sencibles de corrupción. fortalecer el equipo de trabajo con el acompañamiento de promotores de calidad en temas internos de la entidad (SGC)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	

<p>UPDH</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interés particular por parte de los profesionales y auxiliares de la entidad para obtener beneficio económico. • Falta de ética y valores profesionales. • Incumplimiento intencional de los controles y de las Políticas de Seguridad de la Información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso inapropiado de información reservada para obtener un beneficio particular o en favor de terceros. 	<p>PREVENTIVO: Manual de políticas y procedimientos de la seguridad de la información. Procesos de concientización</p>	<p>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 accesos a los sistemas de información 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 Revisión diaria de los libros de control de llegada y salida de los vehículos, designación de responsable del control. Sensibilización y evaluación a los profesionales, auxiliares y conductores en la responsabilidad del manejo adecuado de los bienes y servicios del estado, además de las responsabilidades en las que incurrir por su uso indebido. fortalecer el equipo de trabajo con el acompañamiento de promotores de calidad en temas internos de la entidad (SGC)</p>	<p>Se realizó capacitación en abril de 2018. Se están firmando acuerdos de confidencialidad. Los bloqueos son automáticos para las personas que trabajan en víctimas</p>	<p>SI</p>	<p>No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó</p>	
<p>UPDH</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia u omisión de controles • No cumplimiento de las normas • Falta de ética y valores profesionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apropiación o uso indebido de bienes y servicios del Estado, en beneficio propio o de un tercero 	<p>PREVENTIVO: Procesos de concientización Ciclos de capacitación interna en SGC</p>	<p>Contratista asignada para la revisión de vehículos. Se han hecho las reuniones desde la Personería Auxiliar.</p>	<p>SI</p>	<p>No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó</p>		
<p>Protección del interés público</p>	<p>Intención de obtener beneficio (personal, familiar, económico, laboral o de cualquier índole</p>	<p>Ejercer Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente)</p>	<p>Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empedado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. sensibilización</p>	<p>Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal, control permanente por el líder del proceso</p>	<p>Se revisaron y actualizaron normas y procedimientos. Se realizó Reintroducción el 11 de septiembre</p>	<p>SI</p>	<p>No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó</p>	

Protección del interés público	Influencia derivada del ejercicio del cargo o función, intención de obtener beneficio (personal, familiar, económico, laboral o de cualquier índole)	Ocultar a la ciudadanía las convocatorias consideradas públicas.	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. sensibilización	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal, control permanente por el líder del proceso	Se revisaron y actualizaron normas y procedimientos. Se realizó Reinducción el 11 de septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Protección del interés público	intención de obtener beneficios o favorecer a otra persona	Guardar silencio teniendo conocimiento de la comisión de un hecho ilícito o ilegal	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. sensibilización	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	Se revisaron y actualizaron normas y procedimientos. Se realizó Reinducción el 11 de septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Protección del interés público	intención de obtener beneficios (personal, familiar, económico, laboral o de otra índole)	Uso indebido o apropiación de recursos de la entidad	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. sensibilización	Aplicación de procedimientos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	Se revisaron y actualizaron normas y procedimientos. Se realizó Reinducción el 11 de septiembre	SI	Durante el año hubo robos y pérdidas de materiales/bienes dentro de esta dependencia. Los procedimientos de seguridad NO funcionaron (no había cámaras).
Conciliaciones	Aceptar el conciliador Influencia derivada del ejercicio del cargo o función	Ejercer de Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente) para la toma de decisiones en audiencia de conciliación para favorecer a persona determinada	+ Preventivos= Ideario ético de la entidad, código de ética del centro de conciliación, Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empenado público. Procedimiento establecido para Impedimentos y recusaciones.	Aplicación de procedimientos establecidos en el SGC, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal y sensibilización para asumir códigos éticos	Se aplican procedimientos. Se realiza reintroducción el 11 de septiembre. Se socializa el nuevo código de ética (campaña comunicaciones)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Conciliaciones	Intención del servidor o contratista del centro de conciliación en omitir la Ley y los reglamentos	Inclusión de falsa documentación en los acuerdos conciliatorios	Preventivo= Procedimiento establecido en el SGC para cumplimiento de requisitos	Aplicación y cumplimiento de procedimientos establecidos, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal. Revisión de actas	Se aplican procedimientos. Se realiza reintroducción el 11 de septiembre. Se socializa el nuevo código de ética (campaña comunicaciones). Se realiza revisión de actas diariamente	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó

Conciliaciones	Interés en la actuación que adelanta, que lo hace tomar parte en ella para obtener beneficios propios o de terceros	Parcialidad del conciliador en el ejercicio de su función	Preventivo=Ideario ético de la entidad, código de ética del centro de conciliación, Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empedado publico. Procedimiento establecido para Impedimentos y recusaciones.	Aplicación de procedimientos establecidos en el SGC, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal y sensibilización para asumir códigos éticos	Se aplican procedimientos. Se realiza reintroducción el 11 de septiembre. Se socializa el nuevo código de ética (campaña comunicaciones)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Conciliaciones	Intención del servidor de obtener beneficio indebido (económico, familiar, personal o de otra índole)	Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad por los servidores o contratistas del centro de conciliación	Preventivo=Ideario ético de la entidad, código de ética del centro de conciliación, Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empedado publico.	Entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal y sensibilización para asumir códigos éticos	Se aplican procedimientos. Se realiza reintroducción el 11 de septiembre. Se socializa el nuevo código de ética (campaña comunicaciones)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Conciliaciones	Intención del servidor o contratista del centro de conciliación en omitir la Ley y los reglamentos	Pasar desapercibidas actuaciones ilegales de las partes en el proceso de conciliación para obtener un beneficio o perjuicio de otro	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- herramientas de control de correspondencia institucional- Ideario ético, Normatividad Régimen disciplinario y Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	Entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal y sensibilización para asumir códigos éticos	Se aplican procedimientos. Se realiza reintroducción el 11 de septiembre. Se socializa el nuevo código de ética (campaña comunicaciones)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Disciplinarios	Permitir en el ejercicio del cargo, el tráfico de influencias, amiguismo y clientelismo	Proferir decisiones sin fundamento o sin valoración de las pruebas Intención de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio	Revisión de expedientes a través del SIP	Revisión por parte del lider funcional de las diferentes actuaciones de fondo asociadas a los expedientes tanto en físico como digital	Se hizo revisión 04 de abril 67 decisiones de fondo. Ahora lo hace abogado especializado en el área (no es abogado pero tiene amplia experiencia)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Disciplinarios	Dfalta en la oportunidad de decisión / Alectación de la imagen institucional/investigación es por autoridades competentes/incumplimiento de la misión institucional	Dilación de los procesos Buscando vencimiento de términos y/o prescripción de la acción disciplinaria Intención de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio	Revisiones periódicas por SIP por informes de los funcionarios / CIRCULOS DE CALIDAD	Revisión ALEATORIA por parte del lider a través de los informes enviados por funcionarios y referidos por el SIP	Se revisaron más de 436 expedientes (primera revisión). Se evidenciaron 8 procesos quietos. Con riesgo de prescripción ninguno. En una segunda revisión fueron 409 y solo se encontraron dos parados	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Disciplinarios	Alteración, perdida, modificación y fragmentación de la información física o digital del expediente/intención	Alteración, perdida, modificación y fragmentación de la información física o digital del expediente/intención	Quejas y revisiones periódicas aleatorias de procesos disciplinarios/circuitos de calidad	Revisión manual del expediente físico y electrónico –norma interna y gestión documental	En abril y en agosto se hizo revisión aleatoria de expedientes	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó

Vigilancia	Intención de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio (económico, personal, laboral, familiar o de otra índole)	de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio.	de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio.	Intenciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	• Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-herramienta de control de correspondencia institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	sensibilización en el Código de Ética Y en la ejecución del proceso. Campañas anticorrupción. Capacitación normas disciplinarias, penales, Estatuto Anticorrupción, aplicación de procedimientos del SGC	Capacitación de penal y antisoborno (Jaime Cardenas). Socialización de Código de Ética (campaña de comunicaciones)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Vigilancia	Intención de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio (económico, personal, laboral, familiar o de otra índole)	Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio.	Intenciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	sensibilización en el Código de Ética Y en la ejecución del proceso. Campañas anticorrupción. Capacitación normas disciplinarias, penales, Estatuto Anticorrupción, aplicación de procedimientos del SGC	Capacitación de penal y antisoborno (Jaime Cardenas). Socialización de Código de Ética (campaña de comunicaciones)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Vigilancia	Intención de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio (económico, personal, laboral, familiar o de otra índole)	Aprovechamiento intencional de las deficiencias en el manejo documental y de archivo.	de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio.	Intenciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	Ejecutar la copia electrónica de la totalidad de folios que conforman el expediente físico, aplicación de atributos de calidad de los procesos, sensibilización en el Código de Ética Y en la ejecución del proceso. Campañas anticorrupción. Capacitación normas disciplinarias, penales, Estatuto Anticorrupción, aplicación de procedimientos del SGC	Se evidencia acta donde se da la instrucción de que el expediente físico debe coincidir con el expediente electrónico. Socialización de Código de Ética (campaña de comunicaciones)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
Vigilancia	Intención de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio (económico, personal, laboral, familiar o de otra índole)	Ejercer tráfico de influencias, Amiguismo y clientelismo.	de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio.	Intenciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	sensibilización Código de Ética. Realizar sensibilización a quienes ejecuten el proceso. Campañas anticorrupción. Capacitación normas disciplinarias.	Capacitación de penal y antisoborno (Jaime Cardenas). Socialización de Código de Ética (campaña de comunicaciones)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.

G. Jurídica	obtencción de beneficios propios o a favor a terceros aprovechando errores al momento de realizar los filtros para el reparto y falta de recurso humano para actuar en forma oportuna o en situaciones coyunturales de carga excesiva de trabajo		Manipulación del proceso jurídico, y/o administrativo, o indebida gestión.	público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. sensibilización	Preventivo= Procedimientos establecidos en el proceso. Terminos para contestación y seguimiento. Norma interna del proceso. Monitoreo seguimiento	penales. Estatuto Anticorrupción, aplicación de procedimientos del SGC.	Modificación de los "procesos de apoyo", específicamente en lo referente a la fijación de términos internos para la contestación y seguimiento a los procesos que conlleven representación judicial de la entidad; igualmente fijación de términos internos para las respuestas a las solicitudes de conceptos jurídicos y cumplimiento a los términos de la Ley 1755 de 2015 sobre derecho de petición. Reporte mensual a las oficinas de Control Interno y Planeación en lo referente a los términos de respuesta a Derechos de Petición y Conceptos	Parcial	En Actas de círculo de calidad se establecen los términos para derechos de petición, demandas y tutelas. Hay un borrador del Manual para la atención de derechos de petición, pero a la fecha no se ha aprobado por resolución	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.	proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
G. Jurídica	amiguismo o clientelismo No contar con el personal idóneo para que se puedan atender situaciones de emergencia como acciones de tutela y asuntos importantes propios del normal transcurrir de la entidad	Guardar silencio o abstenerse de intervenir teniendo conocimiento de la comisión de un hecho ilícito o ilegal	Preventivo= Refuerzo de la dependencia a corto plazo. Reparto de las actividades por parte de la auxiliar previa autorización del líder del proceso. Monitoreo y control de términos	Distribución equitativa de las cargas y seguimiento al cumplimiento de términos internos. Solicitar nuevo personal de apoyo.	NA	La acción de control definida no tiene nada que ver con el riesgo que se quiere controlar. La Promotora y el Líder manifiestan que hay un error en la definición de las acciones	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.					
G. Talento Humano	Beneficiar al funcionario al cual se le expide la certificación u obtener beneficio por parte de quien lo expide	Expedición de Certificaciones Laborales no acordes a la Historia Laboral	Sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional - ideario ético. Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empeado public.	Designación de la Persona que será la responsable única de la expedición de los certificados laborales por parte del Personero Auxiliar- Revisión del Personero Auxiliar al momento de firmar-ingresar al SIP las certificaciones laborales para su control y monitoreo- socialización del Código de Ética	Se asignó en Comité Primario al Auxiliar Camilo Cardona para los certificados. No se esta ingresando al SIP (se va a solicitar cambios en el SIP a Sistemas). Se realiza difusión del Código de Ética	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó					

G. Talento Humano	intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole)	Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad	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 empedado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	Se ha realizado la inducción correspondiente al Personal que ha ingresado. Se hace Reintroducción el 11 de septiembre	Si	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializo
G. Talento Humano	Obtención de beneficio, económico, personal, laboral, familiar o de otra índole	Contratación indebida para planes de capacitación o mejoramiento	-Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- herramienta de control de correspondencia institucional- ideario ético. Normatividad Régimen disciplinario y Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización - Análisis de quejas, reclamos, sugerencias y reconocimientos	Revisión cumplimiento requisitos del proveedor, aplicación manual de contratación. Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal. Monitoreo de líder del proceso	Cumplimiento de procedimientos y manuales. Se realiza reintroducción el 11 de Septiembre de 2018 Se realizó y difusión del Código de Ética y socialización del mismo	Si	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializo
G. Talento Humano	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 momento. • Presión ante la urgencia de la posesión. • Tráfico de influencias.	Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.	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 única de la verificación de la documentación.- verificación de la documentación por parte del líder al momento de firmar la posesión.- crear formato para dejar evidencia de la verificación de la documentación Dejar evidencia de la verificación de la documentación que lo requiere en la historia laboral	Se designó por comunicación interna a Noélla. Se evidencia nuevo formato y su aplicación en la última funcionaria vinculada, se expidió comunicación interna CITESE : 20180113521513EI donde el Personero Auxiliar, designa quienes pueden consultar las historias laborales y su deber de confidencialidad de la misma. Se crea formato FAHJ060	Si	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializo

G. Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> No entrega del soporte por parte de los funcionarios (Incapacidad- e Historia clínica cuando se requiera de la EPS), para destinar su tiempo laboral en actividades diferentes a su trabajo. Falta de información de la novedad por parte del Jefe respectivo al subproceso de Gestión de Talento Humano. Obtener un provecho propio de quien suministra la información o perjudicar al funcionario al que pertenece la historia laboral. Mala manipulación de las historias laborales. 	Tramitar o certificar ausencias laborales sin los debidos soportes	Sistema de gestión de la Calidad-ideario ético Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empeado publico.	creación del procedimiento en el SGC para la entrega de las incapacidades,	No se creó procedimiento pero se incluyó lineamientos en la Norma Interna del subproceso de talento humano (NAHJ001)	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	
G. Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> No protección, pérdida o mala utilización de los datos personales que reposan en las historias laborales 	No protección, pérdida o mala utilización de los datos personales que reposan en las historias laborales	Designación del responsable del manejo y custodia de las historias laborales- codigo de ética Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empeado publico.	Comunicación interna del Personero Auxiliar donde designa la persona que por sus obligaciones o funciones puede consultar las Historias Laborales. Socialización código de ética	Se evidencia comunicado sobre las personas que pueden consultar las historias y su compromiso con la confidencialidad. Se realizó y difusión del Código de Ética.	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	
G. Contractual	Obtención de beneficios propios o a favor a terceros	Manipulación del proceso de selección	<ul style="list-style-type: none"> Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- ideario ético. Normatividad (Régimenes disciplinario, Fiscal, Penal) y Régimen del empeado publico. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización y capacitación 	Aplicación normatividad contractual y procedimientos, entrenamiento y inducción de personal, campañas de sensibilización	Cumplimiento de procedimientos y normativa. Se realiza reintroducción el 11 de Septiembre de 2018 Se realizó Socialización del Código de Ética	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	
G. Contractual	obtención de beneficios propios o a favor a terceros	Guardar silencio o abstenerse de intervenir teniendo conocimiento de la comisión de un hecho ilícito o ilegal	<ul style="list-style-type: none"> Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- ideario ético. Normatividad (Régimenes disciplinario, Fiscal, Penal) y Régimen del empeado publico. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización y capacitación 	Aplicación normatividad contractual y procedimientos, entrenamiento y inducción de personal, campañas de sensibilización	Cumplimiento de procedimientos y normativa. Se realiza reintroducción el 11 de Septiembre de 2018 Se realizó Socialización del Código de Ética	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	

G. Financiera	Intención de obtención de beneficio	Expedición de Certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal contrario a las normas	- 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	Aplicación del sistema financiero con procedimientos, capacitación y reintroducción de personal, campañas de sensibilización	Existen controles: Certificados de Plan Operativo y tabla de excel de control que tiene la Dra. Elsa en Financiera. Se realiza reintroducción el 11 de Septiembre de 2018. Socialización Código de Ética	SI	No se ha materializado	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
G. Financiera	Intención de obtención de beneficio	Expedición de certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal sin estar incluidos y aprobados en los planes de la Institución	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	Aplicación del sistema financiero con procedimientos, capacitación y reintroducción de personal, campañas de sensibilización	Existen controles: Certificados de Plan Operativo y tabla de excel de control que tiene la Dra. Elsa en Financiera. Se realiza reintroducción el 11 de Septiembre de 2018. Socialización Código de Ética	SI	No se ha materializado	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
G. Financiera	Intención de obtención de beneficio	Inclusión de gastos no autorizados y/o Afectación de rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución	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	Aplicación del sistema financiero con procedimientos, capacitación y reintroducción de personal, campañas de sensibilización	Se aplica procedimientos financieros acordes a las disposiciones generales del presupuesto. Se realiza reintroducción el 11 de Septiembre de 2018. Socialización Código de Ética	SI	No se ha materializado	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
G. Bienes Administrativos	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole por Falencias en los controles establecidos para la seguridad de los bienes	Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad	Preventivo= inventario de bienes. Almacenamiento adecuado y control de bienes	Monitoreo y control de bienes,	El monitoreo lo hace el municipio. Se revisa que las cosas este asignadas y plaqueada	SI	Se evidenció durante el año uso inadecuado de impresoras y papel (con fines personales)	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.
G. Bienes Administrativos	Estudios previos sin los requisitos esenciales para la modalidad a contratar sin cumplir con los parámetros legales y los lineamientos de Colombia compra eficiente en beneficio particular	Pérdida de imagen y credibilidad institucional por la realización de estudios previos sin cumplir con los parámetros legales y lineamientos de Colombia compra eficiente en beneficio propio o de un	Preventivo= evaluación imparcial en la elaboración de los estudios previos para procesos de contratación	Cargar la información en los mecanismos de control de ley, como Colombia compra eficiente	Se trabaja conjuntamente con Contratación para ingresar la información a Colombia Compra - Para el resto, se realizan con estudios previos	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó	No hay evidencia, dentro del mapa de riesgos publicado en la Intranet, del seguimiento que ha realizado el líder del proceso a las acciones definidas para tratar el riesgo.

G. Bienes Administrativos	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole) aprovechando de falta de controles	Adulteración de orden de servicios para mantenimiento y reparación de vehículos	Preventivo= utilización de correo electrónico como herramienta para los ordenes de servicio	Envío de correo electrónico contenido de la orden de servicio en orden cronológico de llegada con copia al ordenador del gasto	Se crea orden de servicio (formato), orden de ingreso al taller y se está aplicando actualmente	SI	No se ha materializado
G. Documental	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole) aprovechando fallencias en el control de la documentación	Archivos con vacíos de información o información adulterada. Manejo irregular de la documentación del de archivo	Preventivo= Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, requerimiento de seguridad	Revisiones periódicas al sistema de almacenamiento de la información, revisión de funcionalidad del software de información	Informan que las revisiones se hacen cada dos meses junto con contratista de sistemas	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
G. Documental	Interés de favorecer a un tercero aprovechando fallas en el almacenamiento de la información	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Preventivo= Personal idóneo para el manejo de la documentación cumpliendo las normas de archivo	Selección de personal para el manejo de archivo con el cumplimiento de requisitos para su actuación. Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación y reintroducción de personal	Capacitación auxiliares. Se realiza reintroducción 11 de septiembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
G. Documental	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole) por fallencias en los controles establecidos para la seguridad de los bienes	Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad	Preventivo= inventario de bienes. Almacenamiento adecuado y control de bienes	Monitoreo y control de bienes,	Se controla la entrada a la oficina y se mantiene cerrado el área y el archivo. Se hizo cambio de cerraduras. Se cambió archivadores en diciembre	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
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 manera parcializada	Preventivo= Ideario ético (código de ética), Procesos de concientización y sensibilización, Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público. Sensibilización en círculos de calidad	Actualización del Código de Ética Difusión y sensibilización del Código de Ética y Reglamento Interno de Trabajo. Fortalecimiento de las competencias del Equipo Auditor Elaborar y difundir Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor	Socialización del Código de Ética actualizado (campaña de comunicaciones). En el mes de febrero se realiza capacitación externa (U de M) a los Auditores. También se realiza capacitación interna por parte de la Jefe de la OCI. En el segundo semestre se brinda capacitación a auditores CENDAP e ICONTEC Se elaboró y difundió el Estatuto Auditoría y Código de ética del auditor	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Evaluación Independiente	Interés en evitar conflictos personales con otros colaboradores Interés en beneficiar a un área o persona	Omitir / Ocultar información relevante de la Entidad al Personero Municipal	Preventivo= Programa Anual de Auditoría, Comité de Coordinación de Control Interno, Ideario ético (código de ética), Procesos de	Programar y llevar a cabo los Comités de Control Interno Fortalecimiento de las competencias del Equipo Auditor	Para el 2018 se realizaron 4 Comités de coordinación de Control Interno Se ejecutó al 100% el Programa Anual de Auditoría	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó

Evaluación Independiente	<p>específica (favoreciendo su desempeño)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducir/evitar trabajo de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno 		<p>concientización y sensibilización, Equipo Auditor de la Entidad Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar Programa Anual de Auditoría y presentar información consolidada • Elaborar y difundir Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor 	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró y difundió el Estatuto Auditoría y Código de ética del auditor • En el mes de febrero se realiza capacitación externa (U de M) a los Auditores. También se realiza capacitación interna por parte de la Jefe de la OCI. • En el segundo semestre se brinda capacitación a auditores CENDAP e ICONTEC 	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Evaluación Independiente	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecimiento de beneficios económicos por parte de terceros • Presiones políticas para generar daños a personas o a la Entidad 	<p>Uso inadecuado de la información de la Entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preventivos= Ideario ético (código de ética). Sensibilización en círculos de calidad y en reuniones del Equipo Auditor 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Código Ética • Difusión y sensibilización del Código de Ética y Reglamento Interno de Trabajo. • Implementación y difusión del índice de información reservada (Ley de Transparencia) • Implementación de controles en el sistema de información • Reuniones con auditores para sensibilizar 	<p>Socialización del Código de Ética actualizado (campaña comunicacionales).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación remite el índice de información reservada • Difusión Estatuto de Auditoría y Código de Ética de auditor y principios de confidencialidad 	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Evaluación Independiente	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>No publicar a la ciudadanía la información considerada pública</p>	<p>Preventivo: Normograma de la Oficina OCI - Programa Anual de Auditorías - Comité de Coordinación de Control Interno - Verificación permanente por parte del Auxiliar de la OCI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Normograma según leyes vigentes • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • El normograma de la OCI se actualizó en dos ocasiones durante el año • Se reitera en Círculos de Calidad, a la Auxiliar Administrativa. La responsabilidad de hacer seguimiento a la publicación de los informes en la Web. • Se remiten correos a comunicaciones, cada vez que se emite un nuevo informe • Auxiliar Administrativa programa alarma en su calendario (outlook) para revisar periódicamente la publicación de informes en la web 	SI	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se puede decir que se materializó
Evaluación Independiente	<ul style="list-style-type: none"> • Interés de obtener un beneficio económico o 	<p>Uso indebido y/o apropiación de recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preventivo: Ideario ético (código de ética), Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Código Ética 	<p>Socialización del Código de Ética actualizado (campaña</p>	Parcial	No hay fallo administrativo o disciplinario, por tanto no se

e	suplir necesidades materiales personales con recursos de la entidad	de la entidad	de concientización y sensibilización, Normatividad Régimen disciplinario - Controles del proceso de Recursos Físicos en cuanto a impresiones y fotocopiado	* Difusión y sensibilización del Código de Ética y Reglamento Interno de Trabajo. * Generación de reportes por parte de Sistemas * Sensibilización en Círculos de Calidad	puede decir que se materializó
Satisfacción P.I	Interés en obtener beneficios o perjudicar a alguien aprovechando fallas en el procedimiento y control	Modificación , alteración y/o ocultamiento de la información del proceso	* Preventivo= Procedimientos establecidos en el SGC	Se evidencia actualizaciones en los procedimientos	SI
Satisfacción P.I	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios por amiguismo o clientelismo	ejercicio de tráfico de influencias para favorecer a involucrados	Preventivo= sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional- herramienta de control de correspondencia institucional- ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empeado público.	Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	SI
Satisfacción P.I	Interés en obtener beneficios valiéndose del incumplimiento de procedimientos establecidos	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Preventivo= sistema de gestión de calidad, procedimientos establecidos en el proceso	Se realiza inducción el 11 de septiembre. No ha entrado nadie para hacer inducción o entrenamiento.	SI
Mejoramiento Continuo	Interés en obtener beneficios o perjudicar a alguien por indebida aplicación de procedimientos	Modificación , alteración y/o ocultamiento de la información que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad	Preventivo= Procedimiento establecido en el SGC	Se realiza inducción el 11 de septiembre. No ha entrado nadie para hacer inducción o entrenamiento.	Parcial
Mejoramiento Continuo	Interés de obtener beneficios por actuaciones mantenidas de los servidores o contratistas	Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad	Preventivo= - Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empeado público. Autocontrol	Se realiza inducción el 11 de septiembre. No ha entrado nadie para hacer inducción o entrenamiento.	Parcial
Mejoramiento Continuo	Interés en obtener beneficios valiéndose del incumplimiento de procedimientos establecidos	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Preventivo= sistema de gestión de calidad, procedimientos establecidos en el proceso	Se realiza inducción el 11 de septiembre. No ha entrado nadie para hacer inducción o entrenamiento.	Parcial

Year	1900	1901	1902	1903	1904	1905	1906	1907	1908	1909	1910	1911	1912	1913	1914	1915	1916	1917	1918	1919	1920	1921	1922	1923	1924	1925	1926	1927	1928	1929	1930	1931	1932	1933	1934	1935	1936	1937	1938	1939	1940	1941	1942	1943	1944	1945	1946	1947	1948	1949	1950	1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959	1960	1961	1962	1963	1964	1965	1966	1967	1968	1969	1970	1971	1972	1973	1974	1975	1976	1977	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024																																																								
Population	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180	185	190	195	200	205	210	215	220	225	230	235	240	245	250	255	260	265	270	275	280	285	290	295	300	305	310	315	320	325	330	335	340	345	350	355	360	365	370	375	380	385	390	395	400	405	410	415	420	425	430	435	440	445	450	455	460	465	470	475	480	485	490	495	500	505	510	515	520	525	530	535	540	545	550	555	560	565	570	575	580	585	590	595	600	605	610	615	620	625	630	635	640	645	650	655	660	665	670	675	680	685	690	695	700	705	710	715	720	725	730	735	740	745	750	755	760	765	770	775	780	785	790	795	800	805	810	815	820	825	830	835	840	845	850	855	860	865	870	875	880	885	890	895	900	905	910	915	920	925	930	935	940	945	950	955	960	965	970	975	980	985	990	995	1000