

COMUNICACIÓN INTERNA

Fecha: 13 de Septiembre de 2022

Para: **Dr. WILLIAM YEFFER VIVAS LLOREDA**
Personero Municipal

Dra. OLGA LUCIA RODRIGUEZ PALACIOS
Personera Auxiliar

Dr. OSCAR JOSE FRANCO ECHAVARRIA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

CC: **Dra. MARIA ALEJANDRA FIGUEROA BARROS**
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Dr. LUIS FERNANDO ORTIZ SANCHEZ
Personero Delegado 20D - Atención Al Público

Asunto: Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos (corte 31 de Agosto de 2022)


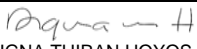
Respetados (as) Doctores (as):

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y al decreto 2641 de 2012, realiza de manera periódica (tres veces al año) un seguimiento al **Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (PAAC)**.

En el documento adjunto se presentan los resultados del seguimiento al PAAC y los Mapas de Riesgos, cuyo periodo de evaluación comprende desde el 1 de Mayo al 31 de Agosto de 2022.

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTÓ:  ROBERT BUÍTRAGO		REVISÓ:  DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

Desde la Oficina de Control Interno, quedamos atentos a sus inquietudes, comentarios o sugerencias que surjan al respecto y puedan retroalimentar y mejorar la gestión evaluadora y asesora que nos corresponde.


Agradeciendo su atención,



DIGNA TUIRAN HOYOS
Jefe Oficina de Control Interno

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTÓ:  ROBERT BUÑTRAGO		REVISÓ:  DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



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

SEGUNDO INFORME

Vigencia 2022

Fecha de corte:
01/05/2022 al 31/08/2022.

Elaborado por:

Oficina de Control Interno

Septiembre 13 de 2022

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTÓ:  ROBERT BUITRAGO	REVISÓ:  DIGNA TUIRAN HOYOS		
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



Contenido0

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:	4
3. METODOLOGÍA.....	4
4. RESULTADOS	4
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	5
5.1 Componente Gestión de Riesgos de Corrupción	5
5.2 Componente Racionalización de Trámites.....	8
5.3 Componente Rendición de Cuentas:	9
5.4 Componente Mejora de la Atención al Ciudadano	10
5.5 Componente Transparencia y Acceso a la Información.....	11

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTÓ: ROBERTO BUITRAGO		REVISÓ: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



1. 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 anti trámite.

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

1. Adelantar la verificación de la elaboración, aprobación 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 PAAC, considerando las siguientes fechas de corte:
 - Primer seguimiento: con corte a 30 de abril
 - Segundo seguimiento: con corte a 31 de agosto
 - Tercer seguimiento: con corte a 31 de diciembre

Considerando estas directrices, la Oficina de Control Interno de la Personería de Medellín, elabora el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) correspondiente al periodo 01 de Mayo de 2022 al 31 de agosto de 2022 y el cual incluye verificaciones de las actividades y estrategias en todos los componentes que deben ser incluidos en el Plan y los que se citan a continuación:

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

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTO: ROBERT BUITRAGO		REVISOR: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:

- Determinar el avance en el cumplimiento de las estrategias y actividades establecidas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) correspondiente al año 2022, en sus cinco componentes.
- Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos en cada uno de los procesos, evaluando entre otros aspectos la efectividad de los controles y acciones establecidas para la mitigación de estos.

3. METODOLOGÍA

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

- Se recibió y analizó la información remitida por los responsables de las estrategias y acciones establecidas en el PAAC (Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano) vigencia 2022 en cada uno de sus subcomponentes.
- Se revisó y analizó el Mapa de Riesgos, vigencia 2022, al igual que el segundo monitoreo realizado en el año al mapa de riesgos, por parte de todos los procesos de la entidad.
- Se hicieron mesas de trabajo con los procesos en los cuales se encontraron inconsistencias y/o ambigüedades, para hacer las aclaraciones respectivas.

4. RESULTADOS

En el gráfico N° 1 se puede visualizar el grado de cumplimiento de las acciones establecidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) vigencia 2022¹.

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

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTÓ:  ROBERT BUÑTRAGO	REVISÓ:  DIGNA TUIRAN HOYOS		
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



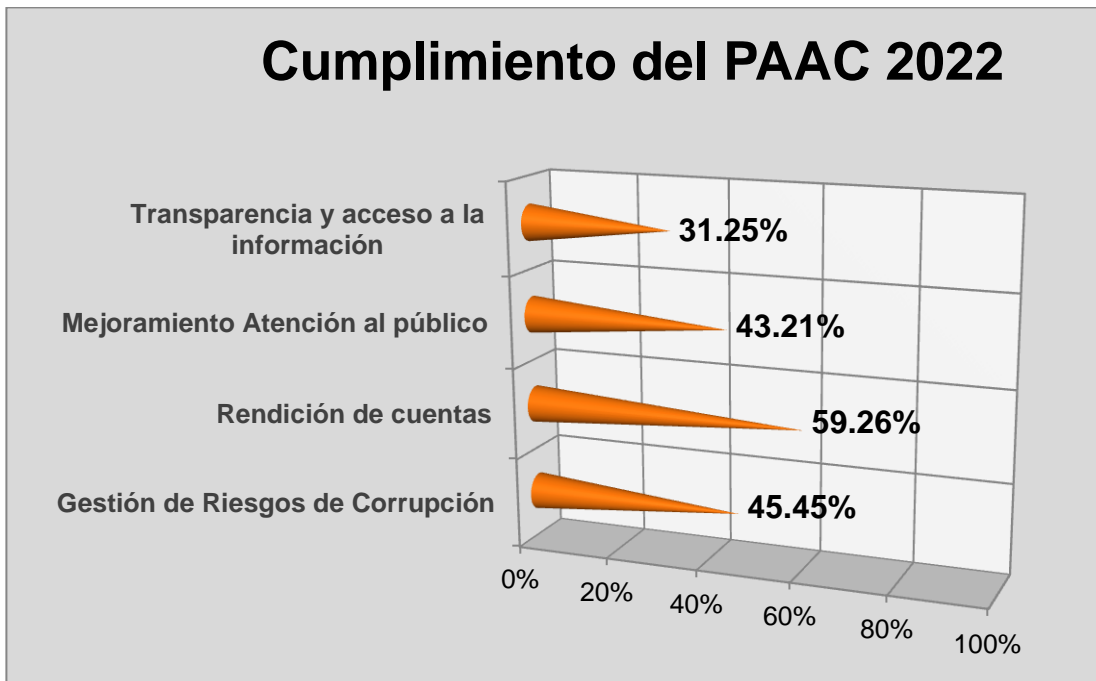


Gráfico 1. Porcentaje de cumplimiento del PAAC por componente con corte al 31 de agosto de 2022

Los resultados detallados de la presente evaluación se describen en los formatos: Anexo 1: *Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, Anexo 2: *Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucionales de Gestión* y Anexo 3: *Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción*.

Las principales observaciones y conclusiones al cumplimiento del PAAC 2022, se detallan en el apartado siguiente, por cada uno de sus componentes.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Componente Gestión de Riesgos de Corrupción

Procesos vinculados: Planificación Institucional, Evaluación independiente y Procesos institucionales.

- Las acciones referentes a la construcción de la Política de Administración de Riesgos, la elaboración del Mapa de Riesgos, al igual que la

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTÓ: ROBERTO BUITRAGO		REVISÓ: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



construcción del PAAC para la vigencia 2022, fueron ejecutadas en debida forma y de manera oportuna durante el último período del año 2021, cumpliendo con lo programado. Los tres documentos fueron aprobados en sesión del Comité de Coordinación de Control Interno efectuado el día 27 de Diciembre de 2021, a través del acta número 3 de la misma fecha. El seguimiento de las políticas y controles y la evaluación de su efectividad en la vigencia actual, viene adelantándose de manera permanente por la Oficina de Control Interno en los términos establecidos por la Ley y por el mismo PAAC. El presente informe, se constituye en el resultado del segundo seguimiento con corte a 31 de Agosto de 2022.

- Se observa que el PAAC para la vigencia 2022, se ajusta totalmente a la metodología establecida por la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anti Corrupción y de Atención al Ciudadano, versión 02”, de acuerdo a lo establecido por el Decreto 1081 de 2015.
- Los mapas de riesgos contemplan 53 riesgos tanto de gestión como los de corrupción, asociados a 20 Procesos Institucionales. En el gráfico N° 2 se observa el avance de cumplimiento de las actividades de control de acuerdo a este monitoreo:



Gráfico 2. Cumplimiento de Acciones de los mapas de riesgos con corte te al 31 de agosto de 2022

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTO: ROBERT BUITRAGO		REVISOR: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



NIT 890905211-1

Se evidencia que 8 acciones están cumplidas, 30 acciones son de ejecución permanente en todo la vigencia, 11 con cumplimiento parcial debido a falta de evidencias o falta de acciones concretas y 4 acciones están en tiempo de ejecutarse.

- Hasta la fecha de corte del presente informe no se ha evidenciado la materialización de riesgos, lo cual muestra la efectividad de los controles diseñados y ejecutados para mitigar los Riesgos y nos invita a prestar mucha atención al cumplimiento estricto de los compromisos y actividades consagrados en el Mapa de Riesgos. Es de anotar, que en algunos informes de monitoreo a los mapas de Riesgos, se sigue incurriendo en la ausencia de aporte de evidencias por parte de algunos líderes de procesos, siendo indispensables dichas evidencias para soportar el informe de seguimiento.
- Por parte de algunos procesos no se está dando cumplimiento a la periodicidad de los encuentros de Círculos de Calidad, que deben ser mensual, ni a la cantidad que se debe realizar en el año, tal y como se encuentra definido en los Planes de Acción de los diferentes procesos Institucionales.
- Frente al monitoreo y revisión de los riesgos Institucionales y de corrupción y sus respectivas acciones de control, se evidencia, que, para este segundo cuatrimestre de 2022, la casi totalidad de Procesos realizaron la tarea dentro de los tiempos establecidos y dejaron el respectivo registro dentro del mismo mapa, con una sola excepción. Sin embargo se nota mucho la ausencia de reporte de evidencias en varios procesos. Se recomienda a los líderes de procesos, continuar asumiendo el compromiso de monitoreo dentro de los tiempos establecidos, bajo las orientaciones impartidas y el acompañamiento de la Oficina de Planeación.
- Frente a este mismo subcomponente de monitoreo y revisión, es importante anotar que el mapa de Riesgos ha sido actualizado por la Oficina de Planeación y publicado en INTRANET.
- La calificación final obtenida por este componente con corte al 31 de Agosto de 2022 equivale al 45.45%, como lo muestra el Grafico 1, con 3 acciones cumplidas completamente y de manera oportuna, de 11 programadas, lo cual constituye un buen indicador de avance.

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTÓ: ROBERTO BUITRAGO		REVISÓ: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



NIT 890905211-1

- Se recomienda que al construir y/o elaborar el Mapa de Riesgos para la vigencia 2023, los líderes de procesos establezcan de manera clara e inequívoca la causa raíz y las actividades de control, a efectos que a la hora de hacer los respectivos reportes de actividades realizadas no se presenten dudas, inconvenientes o pendientes. A su vez y frente a la elaboración del PAAC, debe haber sinergia y/o coherencia de las acciones planeadas frente a las realizadas.

5.2 Componente Racionalización de Trámites

No se incluyen en el PAAC 2021, estrategias o acciones dentro del componente “Racionalización de Trámites”, pues la Oficina de Planeación argumenta que: *“De conformidad con la definición que el Departamento Administrativo de la función Pública ha dado a los trámites y servicios, se concluye que nuestra Entidad siendo un Organismo de Control, presta servicios a la comunidad. Por lo tanto, se considera que este segundo componente no aplica.”*

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

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

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

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTO: ROBERT BUITRAGO		REVISOR: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



NIT 890905211-1

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

Con base en lo anterior, se solicita concepto a la oficina de Gestión Jurídica de la Personería de Medellín, el cual es expedido con fecha 24 agosto de 2020 a través de CITESE: 2020011872079EI, firmado por el líder de dicho subproceso doctor Pablo Andres Murillo Posso, en el cual uno de esos apartes señala: “Con todo lo anterior y de acuerdo con la misión constitucional adjudicada al Ministerio Público del que hacen parte las Personerías Municipales, la misión institucional definida por la Personería de Medellín, las funciones asignadas por la ley, y las definiciones determinadas por el DAFP, consideramos que efectivamente no es necesario que la Personería de Medellín registre en el Sistema Único de Información de Tramites – SUIT, lo relacionado con las asesorías, capacitaciones, acompañamiento y apoyo en asuntos de competencia de las instituciones públicas que cumplen funciones administrativas, por ser estas funciones inherentes a aquellas, tal como lo indica el DAFP en el concepto emitido y del que hemos venido tratando: “... Porque lo que busca el SUIT es que se registren los tramites y procedimientos propios de la entidad que estén asociados a procesos misionales y no los comunes...”.

Con fundamento en el concepto jurídico anterior, se deja pendiente por definir este tema entre las dependencias de planeación y jurídica y por el momento no se tendrá en cuenta en la evaluación y seguimiento del PAAC y del mapa de riesgos.

5.3 Componente Rendición de Cuentas:

Procesos vinculados: Gestión Comunicaciones y Planeación Institucional

En los términos de los artículos 48 y 49 de la Ley 1757 de 2015 (*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*), se entiende por **Rendición de Cuentas** el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades públicas y los servidores públicos informan, explican y dan a

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTO: ROBERT BUHTRAGO		REVISOR: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



NIT 890905211-1

conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo, cuya finalidad es la búsqueda de la transparencia de la gestión. Con ocasión a la pandemia del Covid-19, la Personería de Medellín el día 18 de mayo de 2022, realizó su rendición de cuentas de los periodos 2020 y 2021 en audiencia pública.

La Oficina Asesora de Comunicaciones informó que se llevó a cabo el 24 de mayo del 2022, de 8:00 a.m. a 12:00 m. en el auditorio Cubo de EPM auditorio Himerio Pérez. Asistiendo aproximadamente 220 personas de la comunidad, medios de comunicación, líderes defensores de derechos humanos, concejales, secretarios, funcionarios y directivos de la entidad. En esta Rendición de cuentas se abordaron los siguientes temas:

- Nuestra entidad: *“La Personería ante un reto histórico: la pandemia”*
- Principales acciones 2020 – 2021
- Novedades
- Casos exitosos
- Transparencia institucional
- Conclusión.

Se encuentra pendiente la Rendición de Cuentas de la presente vigencia 2022, la cual por solicitud del señor Personero Municipal se hará al final del año.

5.4 Componente Mejora de la Atención al Ciudadano

Procesos vinculados: Atención al Público, Gestión Comunicaciones y Personería Auxiliar

Frente a las estrategias y acciones establecidas dentro de este componente del PAAC, cabe mencionar lo siguiente:

- Se cumplen para la fecha de corte en su totalidad 3 acciones de las 11 programadas y 8 acciones con cumplimiento parcial, debido a diferentes razones, las cuales son expuestas en los cuadros de evaluación de la OCI en el ítem de observaciones.
- A la fecha de corte (31 de agosto de 2022) este componente arroja un porcentaje de cumplimiento del 43.21%, siendo una ejecución destacada,

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTO: ROBERT BUITRAGO		REVISOR: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



NIT 890905211-1

teniendo en cuenta las diversas dificultades presentadas en el cumplimiento de algunas metas programadas.

- La entidad debe establecer mecanismos para la mejora de la Atención al Ciudadano, lo cual implica entre otros aspectos, que se cuente con un portafolio completo de cada uno de los servicios que se prestan y que estos sean difundidos por diversos canales que garanticen que la comunidad los conozca. En este monitoreo se evidencia que en nuestra página web no se encuentran incorporados todos los servicios detallados en el “Manual listado de servicios” MDPI006 y así mismo no hay evidencias claras que indiquen que tipo de difusión al ciudadano se ha realizado al respecto.

5.5 Componente Transparencia y Acceso a la Información

Procesos vinculados: Planificación Institucional, Grupo de trabajo Ley de Transparencia y Gestión Documental.

- Se cumple 1 acción totalmente de las 8 programadas en el PAAC, 3 se cumplen parcialmente y las restantes 4 se encuentran en tiempo para su ejecución.
- Este componente tiene un cumplimiento a la fecha de corte del 31.25%, teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente.
- Se bien la entidad a la fecha cuenta con un Manual de Derecho de Petición publicado en nuestro SGC, se considera pertinente que desde el proceso responsable (Gestión Jurídica) se inicien mesas de trabajo en la cual se explique la finalidad de este manual y la ruta a groso modo de las peticiones que ingresan a la entidad, toda vez que las circunstancias distintas a las legales que lo originaron aún persisten.
- Conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella. En el presente seguimiento al PAAC (Plan anticorrupción y atención al ciudadano), se observa que no hay una debida clasificación y/o tratamiento a la información pública, toda vez que si bien el ciudadano

RABUITRAGO

Tarea: 2430

PROYECTÓ: ROBERT BUITRAGO		REVISÓ: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



puede acceder a ella, no se tiene la trazabilidad, clasificación o histórico de estas solicitudes, lo cual es una de las “acciones planeadas” dentro de la matriz de seguimiento.

Cordialmente,

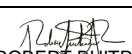
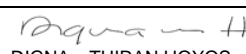


DIGNA TUIRAN HOYOS
Jefe Oficina De Control Interno

- Anexo 1:** Seguimiento a las estrategias y acciones del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Anexo 2:** Seguimiento al mapa de riesgos institucionales de gestión
- Anexo 3:** Seguimiento mapa de riesgos de corrupción

RABUITRAGO

Tarea: 2430

 PROYECTÓ: ROBERT BUITRAGO		 REVISÓ: DIGNA TUIRAN HOYOS	
CODIGO	FDPI014	VERSION	7
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



SC735-1



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							Primer Seguimiento: Enero 1 a Abril 30	
PERSONERIA DE MEDELLIN							X Segundo Seguimiento: Mayo 1 a Agosto 31	
(Marque con X a cual seguimiento hace referencia este informe)							Tercer Seguimiento: Septiembre 1 a Diciembre 31	
Año Vigencia: 2022								
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.5"								
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACCIONES PLANEADAS	FECHA	Proceso responsable	ACCIONES REALIZADAS	% AVANCE	EVIDENCIAS (Meta)	OBSERVACIONES
Primero: Gestión del Riesgo de Corrupción	Política de Administración del Riesgo	Revisión y actualización de la política de gestión del riesgo en corrupción	30-nov-22	Jefe Oficina Planeación	El cumplimiento es para 30 noviembre 2022		Política revisada y actualizada	En tiempo
		Publicación en página web de la política de gestión del riesgo en corrupción	30-ene-22	Jefe Oficina Planeación	Fue publicada la Política en Página Web para 2022 de manera oportuna.	100%	Política publicada en página web	Se evidencia la política publicada en la web institucional. Cumplida.
		Presentación de la política de gestión del riesgo ante el comité de control interno para su aprobación	15-ene-22	Jefe Oficina Planeación	Fue presentada en reunión de comité de control interno de fecha 27 de diciembre 2021	100%	Documento Política presentada ante comité control interno	Acta 003 de Diciembre 27 de 2021 del Comité de Coordinación de Control Interno, donde fue presentada y aprobada dicha política. Cumplida.
		Seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la política y mapas riesgos	Seguimiento uno Primeros 10 días hábiles de mayo 2022/ Seguimiento dos Primeros 10 días hábiles de septiembre de 2022/ Seguimiento tres Primeros 10 días hábiles de enero 2023	Evaluación Independiente OCI	El presente informe corresponde al segundo seguimiento cuatrimestral de 2022 que la OCI realiza a la implementación de la Política de Gestión del Riesgo y Mapa de Riesgos, publicado en la Página Web.	66.66%	Informe de seguimiento.	Se realiza el seguimiento dos dentro del tiempo establecido en el Plan Anual de Auditorías.

	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Remisión de información y documentación a líderes de procesos para la elaboración del mapa de riesgos en corrupción	15-oct-22	Jefe Oficina Planeación	El cumplimiento es para 15 octubre 2022		Comunicaciones enviadas	En tiempo
		sensibilización y acompañamiento para la elaboración del mapa de riesgos en corrupción	30-nov-22	Jefe Oficina Planeación	El cumplimiento es para Noviembre 30 2022		Sensibilización y acompañamientos efectuados	En tiempo
		Presentación de propuestas de mapas de riesgos	30-nov-22	Líderes de procesos	El cumplimiento es para Noviembre 30 2022		Mapas de riesgos con propuestas presentados	En tiempo
	Consulta y Divulgación	Invitación a la comunidad a participar en la construcción del PAAC a través de la página web	15-nov-22	Jefe Oficina Planeación	El cumplimiento es para Noviembre 15 2022		Fijación de invitación de consulta para participar en la construcción	En tiempo
		Publicación en página web del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2022.	30-ene-22	Jefe Oficina Planeación	El plan anticorrupción fue publicado desde 19 de enero de 2022 en la página web, ver evidencia al final de este documento.	100%	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en página web.	Se evidencia el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la web institucional. Cumplida.
	Monitoreo y Revisión	Revisión y actualización si es del caso del mapa de riesgos	Segunda semana de los meses Abril, agosto, diciembre 2022	Líderes de procesos	Con fecha 9 de agosto se remite comunicación a líderes para hacer segundo monitoreo.	66.66%	Mapa de riesgos revisado y actualizado. El segundo monitoreo de 2022 fue realizado en el mes de Agosto.	Se evidencian los mapas de riesgos publicados con el segundo monitoreo en agosto.
	Seguimiento	Seguimiento de la oficina de control Interno al PAAC, la política y Mapa de Riesgos.	Seguimiento uno Primeros 10 días hábiles de mayo 2022/ Seguimiento dos Primeros 10 días hábiles de septiembre de 2022/ Seguimiento tres Primeros 10 días hábiles de enero 2023	Jefe Oficina control Interno	El presente informe corresponde al segundo seguimiento cuatrimestral de 2022 que la OCI realiza al PAAC, a la Política de Riesgos y al Mapa de riesgos, correspondiente al periodo 2-mayo a 31-agosto de 2022.	66.66%	Informe de seguimiento.	El segundo seguimiento se realiza dentro del tiempo establecido

Tercero: Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible.	Definición del equipo de Rendición de Cuentas	28-feb-22	Líder del Proceso Gestión Comunicaciones	Equipo definido en el informe del 2022	100%	Equipo Definido	Se pudo evidenciar por parte de la OCI en informe presentado por la Líder del proceso.
		Revisión del estado de la rendición de cuentas de la entidad	31-mar-22	Líder del Proceso Gestión Comunicaciones	La revisión está a cargo de la jefe Oficina asesora de comunicaciones en la rendición de cuentas, la cual fue asignada.	100%	Revisión	Se pudo evidenciar por parte de la OCI en informe presentado por la Líder del proceso.
		Definición del objetivo, la meta y las acciones para desarrollar la estrategia, con identificación de grupos poblaciones destinatarios, determinación de la capacidad operativa y presupuesto	28-feb-22	Líder del Proceso Gestión Comunicaciones	Se definen todos los parámetros para hacer el seguimiento de la rendición de cuentas del 2022 y se deja constancia en el informe.	100%	Documento de lineamientos de rendición de cuentas	Se pudo evidenciar por parte de la OCI en informe presentado por la Líder del proceso.
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Programación rendición cuentas	28-feb-22	Líder del Proceso Gestión Comunicaciones	Se define en un cronograma la programación de rendición de cuentas del 2022 para realizar las acciones planteadas en la fecha que corresponden.	100%	Cronograma	Se pudo evidenciar por parte de la OCI en informe presentado por la Líder del proceso.
		Difusión de la información de rendición de cuentas	Permanente	Líder del Proceso Gestión Comunicaciones	Se continúa realizando esta actividad a través de los distintos canales que tenemos en la entidad, con especial énfasis en la estrategia digital, contenidos noticiosos, gestión con medios y estrategia voz a voz.	33.33%	Desde todos los medios: Radio, Prensa, sitio web, televisión, territorio, redes sociales. Evento macro con Concejales.	Debe tenerse en cuenta lo definido en la Ley Estatutaria 1757 de 2015 sobre Rendición de Cuentas. Se realizó en Mayo de 2022 la rendición de cuentas del año 2020 y 2021. Por instrucciones del Personero Municipal la rendición de cuentas 2022 debe realizarse en diciembre de este año.
		Recepción y análisis de intervención de partes	30-nov-22	Líder del Proceso Gestión Comunicaciones			Documento que conlleva el análisis de los públicos receptores de la información	En tiempo.

	Incentivos para motivar la cultura de rendición de cuentas	Campaña interna para incentivar la participación de todos los líderes de procesos en el aporte a la rendición de cuentas	31-may-22	Líder del Proceso - equipo de comunicación interna	Según la planeación en el programa de Comunicación Interna, se realizó la campaña para el público interno donde se incentivó la participación de todos los líderes de los procesos, para aportar la información de cada uno de los procesos en la rendición de cuentas y se sensibilizó a funcionarios y contratistas sobre que es la rendición de cuentas, para que sirva y a quien va dirigida.	100%	Campaña realizada	Se evidencia la ejecución de la actividad. Cumplida.
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluación de jornada de rendición de cuentas	31-jul-22	Líder del Proceso Gestión Comunicaciones	Esta actividad no se ha realizado debido a que la jefe de comunicaciones en esa fecha se encontraba en vacaciones. Se realizará en septiembre.	0%	Evaluación efectuada	Con retraso en ejecución
		Toma de decisiones derivada de análisis de evaluación	30-nov-22	Líder del Proceso Gestión Comunicaciones, Líder de planeación, Alta Dirección			Plan de mejoramiento o toma de decisiones	En tiempo.
Cuarto: Mecanismos para mejora de la Atención al Ciudadano	Estrategia Administrativa y Direccionamiento Estratégico.	Incorporación de todos los servicios al ciudadano mediante la plataforma tecnológica en línea para que de esta manera se brinde mayor cobertura en los servicios que brinda la entidad.	31-dic-22	Líder proceso Atención Publico	Por incumplimiento en el Contratista responsable de actualizar Personería en Línea, se envió comunicado a Personería auxiliar y al Jefe de Control Interno, A su vez se generó hallazgo y está en el proceso de las acciones de mejora para actualizar la plataforma.	20%	Todos los Servicios en línea incorporados	En tiempo. Se evidencia el comunicado enviado a Control Interno.
	Fortalecimiento de los Canales de Atención	Mantener actualizado y difundido el portafolio de servicios a la comunidad por los diferentes medios existentes.	Permanente	Líder proceso Atención Público / Líder de Gestión en comunicaciones	Se está en proceso de actualización de los servicios. Este año se han incorporado 3 nuevos servicios	50%	Portafolio Actualizado y difundido a la comunidad.	La OCI evidencia que los servicios se están actualizando. Debe recalarse que lo encontrado en la página web son solo algunos servicios prestados por Atención al Público, quedando pendiente que se incorporen todos los servicios del "Manual Listado de Servicios"

	Tener acondicionados los espacios físicos cumpliendo con la normatividad existente en Salud en el Trabajo, en especial en materia de accesibilidad y señalización.	Permanente	Líder proceso Atención Publico / Personería Auxiliar	Zona de atención al Público cumpliendo con normatividad en salud, señalizada	66.66%	Espacios adecuados y con la señalética realizada	Se evidencian adecuaciones y señalización.
	Gestionar servicios en línea donde se preste el servicio con la entrega del producto al usuario y al destinatario final con la respectiva documentación	30-jun-22	Líder proceso Atención Publico	Por incumplimiento en el Contratista responsable de actualizar Personería en Línea, se envió comunicado a Personería auxiliar y al Jefe de Control Interno, A su vez se generó hallazgo y está en el proceso de las acciones de mejora para actualizar la plataforma	66.66%	Herramienta tecnológica desarrollada e implementada presentando acciones de Tutela ante la Rama Judicial y radicando peticiones ante la entidad	Se evidencian acciones adelantadas por Atención al Público.
	Dar tratamiento mediante acciones correctivas y mapas de riesgos a los servicios No conformes y quejas, reclamos y sugerencias	Permanente	Líder proceso Atención Publico	En la actualidad se vienen haciendo en forma permanente. Tratamiento. En cada círculo de calidad se realiza análisis	66.66%	Tratamiento efectivo de los servicios no conformes y quejas, reclamos y sugerencias	Se evidencia lo señalado en las Actas de Círculo de Calidad.
Talento Humano	Cumplimiento de procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio atención al público	Permanente	Líder proceso Atención Publico / Personería Auxiliar	Se Ofició a Talento Humano solicitando cumplimiento de las competencias. Solicitud de capacitación en competencias orientadas al servicio.	50%	Procesos eficientes de selección personal.	Se evidencian soportes en cuanto al ingreso de personal de planta y contratistas.
Normativo y Procedimental	Publicar en puntos estratégicos información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales	Permanente	Líder proceso Atención Publico / Líder de Gestión en comunicaciones	Instalar Avisos en cada puesto de trabajo sobre la protección de datos personales	100%	Información publicada	Se pudo evidenciar por parte de la OCI los avisos instalados en puestos de trabajo.
	Revisar y actualizar los diferentes servicios con los requisitos legales.	Permanente	Líder proceso Atención Publico	Cada Círculo de Calidad, se verifica los requisitos legales y se actualiza la documentación requerida.	33.33%	Normograma y formatos actualizados con la normatividad vigente.	Se evidencia en las Actas de Círculo de Calidad publicadas que se trata el tema. Se evidencian solicitudes a otros procesos para que indiquen requisitos mínimos.

	Relacionamiento con el ciudadano	Revisión y actualización si es del caso de la carta de derechos y deberes. Realizar charlas y talleres con líderes comunitarios, la academia y otras entidades ofertando los servicios propios de la entidad	30-ago-22	Líder proceso Atención Público	Carta de Derechos y Deberes ubicada en un lugar visible para todos los usuarios en la Oficina de Atención al público y en donde fácilmente cualquier usuario lo pueda leer. De igual manera, proyectaremos un comunicado para que el proceso responsable de las comunicaciones en la entidad, los incorpore en la página Web de la entidad y en las redes sociales.	100%	Carta de derechos y deberes actualizada. Charlas con la comunidad ofertando servicios.	Se puede evidenciar la publicación de la carta de Derechos y Deberes, mas no la periodicidad con la que la misma es actualizada. - Lo atinente a charlas y talleres respecto a la oferta de la entidad, se considera que se ha estado cumpliendo con las actividades de Personero en mi Comuna liderado por la oficina de Comunicaciones.
		Mantenimiento de la señalética en la atención al público mejorando la atención al usuario.	Permanente	Líder proceso Atención Público/ G Bienes Administrativos/ G Comunicaciones	Instalar señales en la zona de atención al Público.	100%	Correcta Señalética	Se pudo evidenciar por parte de la OCI la presencia de la señalética instalada.
		Portafolio de servicios y actualización disponible para los usuarios en forma presencial y página web.	Permanente	Líder proceso Atención Público	Se está en el proceso de construcción del manual de portafolio de servicios	20%	Portafolio disponible en forma física y virtual	La OCI evidencia que los servicios se están actualizando, más no se observa si se ha hecho una debida difusión a la comunidad de estos servicios. Debe recalarse que lo encontrado en la página web son solo algunos servicios prestados por Atención al Público, quedando pendiente que se incorporen todos los del "Manual Listado de Servicios"
Quinto: Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia Activa	Realizar cronograma de reuniones periódicas de grupo de trabajo Ley de Transparencia	15-feb-22	Jefe Oficina Planeación	Se realizó Cronograma.	100%	Cronograma realizado	Se pudo evidenciar por parte de la OCI el Cronograma realizado.
		Efectuar reuniones programadas en el cronograma	Marzo 31/ junio 30/ septiembre 30/ diciembre 15 de 2022	Jefe Oficina Planeación	Se realizó la primera reunión programada el día 18 de marzo de 2022. Se realizó segunda reunión el 30 de junio del 2022 se anexa acta.	50%	Se realizarán 4 reuniones al año.	Se adjunta Acta del Grupo de trabajo realizada el 18 de marzo de 2022.

		Verificación y seguimiento a la publicación de información mínima requerida por Ley y ajustes necesarios.	Julio 30 y noviembre 30 de 2022	Jefe Planeación Oficina	Se realiza verificación y seguimiento a la publicación de información mínima requerida por ley y ajustes necesarios .Se anexa informe.	50%	Seguimiento y verificación por semestre	En tiempo. Se evidencia informe de cumplimiento.
	Transparencia Pasiva	Seguimiento y ajustes si es del caso, del Manual de Derecho de Petición en la documentación del S.G.C.	30-nov-22	Jefe Planeación Oficina			Seguimiento.	En tiempo
	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-22	Grupo de trabajo Ley de Transparencia			Documentos determinados o identificados	En tiempo
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	Seguimiento y evaluación de herramientas para el acceso diferencial a la información	30-nov-22	Grupo de trabajo Ley de Transparencia			Herramientas verificadas	En tiempo
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Seguimiento e identificación del número de solicitudes recibidas. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Junio 30/ diciembre 31 de 2022.	Gestión Documental	Información suministrada por el proceso de informática de la entidad. Seguimiento e identificación del número de solicitudes recibidas: 780. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución: 0 El tiempo de respuesta a cada solicitud: En término legal. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información: 0	50%	Solicitudes identificadas y clasificadas	La OCI evidencia la información reportada.

		Seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información pública.	15-dic-22	Jefe Oficina Planeación			Informe de seguimiento	En tiempo
--	--	---	-----------	-------------------------	--	--	------------------------	-----------

Anexo 2: SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES							
Periodo Evaluación:	Mayo 1 a Agosto 31 de 2022	Fecha elaboración / aprobación:	Septiembre 13 de 2022	Fecha Publicación:	Septiembre 13 de 2022		
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo						Seguimiento Control Interno	
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Acciones Adelantadas	Ejecución	Efectividad de los Controles	Observaciones
Evaluación Independiente	Incumplimiento de presentación de informes conforme a la Ley; la ejecución del programa anual de Auditorías y/o de otras funciones legalmente establecidas relacionadas al Sistema de Control Interno.	Probabilidad de sanciones por parte de entes reguladores por incumplimiento en las funciones legalmente establecidas (roles oficina de control interno) relacionadas al Sistema de Control Interno.	El líder del proceso ejecuta el programa anual de auditorías que es aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, y se reprograma en caso de aplazamiento.	En el periodo de este monitoreo se cumplió con todos los informes y actividades programadas. Evidencias: Seguimiento a los indicadores de la OCI, Seguimiento al Plan de acción de la OCI, Evaluación cumplimiento Plan de Mejoramiento Único Contraloría, Informe Consolidado Auditorías Internas de Calidad, Informe Semestral de Sistema de Control Interno, seguimiento a la atención de Quejas, Reclamos, Sugerencias, Reconocimientos y respuesta de Peticiones, evaluación manejo Fondo Fijo Reembolsable, Auditorías internas de calidad, seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos, informe de seguimiento Austeridad y eficiencia en el Gasto público y tres círculos de calidad.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo	Se evidencia la ejecución del plan y presentación oportuna de los informes mencionados y publicados en la página web.
Planeación	Incumplimiento de las normas establecidas en la organización y las metodologías establecidas para la planeación estratégica.	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y pérdida de credibilidad por carencia de planes o seguimiento a la implementación de acciones en la planeación estratégica de la organización.	El líder del proceso efectuará seguimiento permanente al cumplimiento del plan estratégico de la organización y sus planes de acción, efectuando informes a la alta dirección sobre su cumplimiento y tomando las acciones necesarias ante incumplimientos o	Se realiza el seguimiento al cumplimiento de los planes de acciones y plan estratégico, en comités directivos mensuales. Evidencia actas de comités Directivo y de Revisión por la Dirección.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia por parte de la OCI, el seguimiento al plan de acción y Plan estratégico en los Comités Directivos.

			desviaciones en la ejecución de dichos planes				
Comunicaciones	Falta de seguimiento, monitoreo y control de las noticias	Posibilidad de pérdida de credibilidad en la imagen reputacional, por parte de los grupos de interés, ante inadecuado manejo de la gestión comunicativa de la organización.	El líder del proceso hace seguimiento permanente de la agenda noticiosa, monitoreo de medios para detectar sentimiento de la noticia.	Acta 006 del 10 mayo 2022 Grupo Primario Acta 007 del 16 mayo 2022 Grupo Primario Acta 008 del 6 junio 2022 Grupo Primario Acta 009 del 21 junio 2022 Grupo Primario Acta 010 del 22 julio 2022 Grupo Primario Acta 011 del 28 julio 2022 Grupo Primario Acta 012 del 3 agosto 2022 Grupo Primario Acta 013 del 11 agosto 2022 Grupo Primario Acta # 4 Círculo de Calidad Comunicaciones abril Acta # 5 Círculo de Calidad Comunicaciones mayo Acta # 6 Círculo de Calidad Comunicaciones Junio Acta # 7 Círculo de Calidad Comunicaciones Julio	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia las actividades adelantadas en los documentos aportados.
Observatorios	Incumplimiento normatividad y Plan de acción.	Posibilidad de pérdida de credibilidad ante la inoportunidad en la entrega de la información generada por el proceso "Línea de Investigación en DDHH y Observatorios" a la alta dirección para la toma de decisiones y manifestaciones.	El líder del proceso verifica a través del sistema de gestión de calidad, cronogramas, plan operativo y plan de acción para cumplir con los objetivos del proceso, ejerciendo acciones que evitan desviaciones.	Se realiza mensualmente círculos de calidad con líderes de los Observatorios y las líneas de investigación para realizar seguimiento y control de las actividades a desarrollar de acuerdo al Plan Operativo de cada Observatorio y líneas de investigación.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	No se evidencian la totalidad de actas de círculos de calidad por todos los meses evaluados. Se sugiere adicionar como actividad realizada los reportes a Planeación de cumplimiento del PA.

Atención al Público	<p>1. No prestación de algún servicio del manual de servicios en forma oportuna por la infraestructura existente y el no cumplimiento de normas de salud en el trabajo como consecuencia de la logística existente en las instalaciones actuales de los diferentes puntos de atención.</p> <p>2. Falta de entrenamiento del personal o el asignado no cumple con los requisitos mínimos para brindar una debida atención al público.</p>	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y pérdida de credibilidad por ofrecer y/o prestar servicios en forma no debida	<p>1. El líder del proceso hará seguimiento aleatorio y permanente a las atenciones al Público en el SIP, para verificar que el servicio ofrecido sea acorde con los campos diligenciados y el documento vinculado. Se realizará monitoreo continuo para que el abogado responsable de la atención realice los ajustes pertinentes y/o vincule el documento.</p> <p>2. El líder del proceso verificará el cumplimiento de las competencias. Con ello se generan planes de entrenamiento permanente reforzando competencias del nuevo personal asignado a la atención al Público.</p>	<p>1.1 - Actualización del SIP, para que en forma automática informe que atención requiere de la vinculación del documento.</p> <p>- Revisión de todas las atenciones referentes a acciones de tutela y la solicitud en las que no hay documento vinculado para que se vincule. Esta actividad se ha realizado desde el mes de enero y hasta la fecha en forma permanente</p> <p>1.2 Entrenamiento a nueve abogados destinados atender público en puestos de trabajo, en los meses de mayo al mes de agosto.</p>	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	<p>La causa Raíz Nro. 1, no depende del proceso de Atención al Público y por ello se evidencia que no se le realiza ninguna acción. Evaluar la pertinencia de su inclusión en este proceso.</p> <p>Frente a la causa raíz nro. 2 se evidencian los soportes de las acciones adelantadas para que el riesgos no se materialice, como planillas de seguimiento para controlar las atenciones de tutela y planillas de asistencia a entrenamiento.</p>
Atención al Público	Falta de trazabilidad en la prestación de los servicios por el registro de las actividades misionales en plataformas múltiples.	Posibilidad de pérdida de reputación institucional por el registro indebido de la información que no permita su seguimiento.	El líder del proceso adoptará las medidas necesarias para incorporar y tener en el sistema de información SIP, como único sistema de registro de la información de atención al Público y seguimiento permanente el registro de las atenciones en el SIP.	Se elabora nuevamente oficio reiterando a la Personería Auxiliar para que se integre en un solo sistema las atenciones al público, lo cual se requiere de manera urgente.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencian requerimientos desde el proceso de Atención al Público para la organización o integración de la plataforma "Personería en Línea" con el SIP. No obstante se puede materializar el riesgo al no contarse con soluciones de fondo.
Penal	Incumplimiento por parte del operador jurídico (Personero Delegado 17D) de sus obligaciones legales y reglamentarias.	Probabilidad de sanciones por parte de entes reguladores y pérdida de credibilidad por inoportunidad o inadecuada gestión en el	El líder del proceso hace seguimiento permanente sobre las obligaciones de los operadores para su cumplimiento y verifica con semáforos su aplicación.	• Grupo Primario 004-2022 (CITese: 20220101131696EI): Se insta a los delegados, a dar el trámite que corresponde a los derechos de petición, cumpliendo con los términos establecidos para esto. Respecto a Conceptos de Venta	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se pudo evidenciar por parte de la OCI, la información consignada en el monitoreo.

		<p>ejercicio de las acciones para la defensa de los derechos de los ciudadanos y la comunidad ante autoridades administrativas o judiciales.</p>	<p>En caso de hallarse incumplimientos, se hace intervención directa con el Delegado.</p>	<p>de Bienes de Interdicto: Cuando haya argumentos refiriendo que la venta se hace para suplir gastos médicos, tenemos el formato con la argumentación jurídica para que primero se acuda a la respectiva entidad médica para que le cubra las necesidades, por tanto el concepto debe ser desfavorable en primera instancia. Respecto a Valoraciones de Apoyo: En caso de recibirse solicitud para valoraciones de apoyo de un particular, se debe responder al usuario que inicialmente debe acudir ante el juez. El proceso atenderá las solicitudes de valoración que sean allegadas por despachos judiciales y particulares, pero es necesario también conocer si se está tramitando ante despacho judicial solicitud para asignación del apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo Primario 005-2022 (CITese: 20220101161416EI): 3. Capacitación Proceso Verbal Abreviado art 223 de la Ley 1801 de 2016, dictada por el personero delegado 17D, Gustavo Adolfo León Vasco. Capacitación dictada por el personero delegado 17D, Jhaslen Ricardo Ramirez Lemus, respecto a la función y competencia de las personerías en las distintas fases del proceso penal, donde también se verificaron los principales instrumentos normativos de protección, la relación con las autoridades de policía, inspecciones y la Fiscalía General de la nación. • A partir de la fecha se empezará a revisar el SIP de cada delegado, con el fin de verificar el cumplimiento de actividades y seguimiento a trámite de las atenciones recibidas. • Asistencia a audiencias de estupefacientes. <ul style="list-style-type: none"> • Grupo Primario 005-2022 (CITese: 20220101169246EI): • La asistencia a audiencias en Inspecciones de Policía, la realizará el Personero Delegado 17D, Gustavo Adolfo León Vasco y la Personera 			
--	--	--	---	---	--	--	--

				Delegada 17D, Natalia Urrea Suescun. El personero delegado 17D, Edwin Aldrin Hoyos, pasará a despachos judiciales es por lo que recibirá las actuaciones que adelantaba el personero delegado 17D, Darío de Jesús Echavarría. • A partir de la fecha todos los personeros delegados del proceso, asistirán a los consejos de disciplina, para lo cual se creará listado de reparto.			
UPDH	Gran demanda en la prestación del servicio y Falta de sede para la prestación del servicio.	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y pérdida de credibilidad por Inoportunidad en la prestación de servicios y en la protección, promoción y verificación de vulneración de Derechos Humanos.	El líder del proceso adoptará las medidas necesarias para gestionar en debida forma la atención de demanda de servicios y adecuará los espacios para la atención de usuarios.	Se realiza contratación de personal, a partir del 08 de julio de 2022, a la fecha, por medio de la Universidad CES- Contrato 4600094481 de 2022. Se tiene previsto la entrega de la sede el Bosque para el 26 de agosto de 2022.	Cumplida.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia la conformación del equipo de trabajo y así mismo entrega de la sede para la operación de la UPDH en la casa de justicia el bosque.
UPIP	Incumplimiento de normatividad legal e interna del SGC: *Cancelación de reservas de transporte *Alta rotación de personal *Actividades imprevistas	Posibilidad de sanciones de entes reguladores y/o pérdida de credibilidad por la defensa, promoción y protección de los derechos colectivos e individuales en forma Inoportuna e ineficaz.	El líder del proceso verifica que se cumplan los requisitos y exigencias internas y legales de las actuaciones a desarrollar, hace revisión de vencimiento de contratos para solicitud de nueva contratación; reporta cuando en las instalaciones se presentan condiciones de seguridad y salud en el trabajo o el puesto no sea apto para laborar; establece turnos para atender actividades imprevistas; reportes semanales de actividades y verificación del supervisor. En caso de evidenciar posibles desviaciones o incumplimientos hace los ajustes necesarios a través de llamados o devoluciones.	En círculo de calidad - Acta 008 del 12 de agosto de 2022 en diálogo con el proceso se evidenció que antes de suscribir informes, actas, comunicaciones externas o internas u otros documentos, el líder del proceso verifica redacción, términos, normativa externa e interna para comprobar requisitos y exigencias; la líder dada la terminación de contratos, con la debida antelación elaboró estudios previos y remitió a correo de Contratación para agilizar el proceso y con ocasión del apoyo a las elecciones y jornadas de participación estableció turnos, revisó los reportes semanales/quincenales de actividades y verificó los informes mensuales de supervisión; y cuando se presentaron documentos para corregir o actuaciones con alguna desviaciones, dialogó con la persona responsable y realizó las devoluciones pertinentes.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	En el círculo de calidad se ejecutan las actividades mencionadas y se consigna en el monitoreo del mapa, lo cual pudo ser verificado por parte de la OCI. Pendiente acta círculo calidad firmada.
			El líder del proceso hace seguimiento mensual de PA, en caso de evidenciar	En círculo de calidad - Acta 008 del 12 de agosto de 2022 en diálogo con el proceso se evidenció que: La líder del proceso en su	Permanente.	No se ha materializado el	Se evidencia en Actas de Círculo de calidad el

			posibles desviaciones o incumplimientos toma acciones correctivas.	momento para abril, mayo, junio y julio realizó seguimiento del PA, y realizó reuniones por programa, verificando avance en las actividades, recortes y proyecciones para el cumplimiento.		riesgo.	seguimiento mensual al Plan de Acción por parte del Proceso.
Conciliaciones	Incumplimiento de los requisitos internos y externos, normatividad legal y administrativa, normas del proceso	Posibilidad de sanciones de entes reguladores y pérdida reputacional por la inoportunidad e ineficiencia en la atención de los métodos alternativos de solución de conflictos con el fin de lograr su resolución.	El líder monitorea mediante herramienta electrónica (alarma en el SIP) las actividades para su oportunidad y hace seguimiento a la utilización eficiente de los recursos, al verificar desviaciones o incumplimientos se toman acciones correctivas (sea para la oportunidad o para la adecuada utilización de los recursos)	Agosto 2022 - De acuerdo a los seguimientos realizados a través de la herramienta SIP no se evidencia del trámite de las solicitudes la materialización del riesgo de gestión, además para este seguimiento se hace uso de las bases de datos para el Plan de Acción, que mes a mes remite sistemas.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia los soportes enviados.
Decisión Disciplinaria	incumplimiento por parte del operador jurídico (Personero Delegado 17D) de sus obligaciones legales y reglamentarias 1.No adelantar las investigaciones disciplinarias dentro de los términos de las etapas procesales / 2.falta de interés y compromiso en el delegado para adelantar la investigación sin decretar o practicar pruebas	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores al operador jurídico y pérdida de credibilidad de la organización por Inactividad en ejecución del proceso disciplinario / por en ejecución del proceso disciplinario sin el cumplimiento de los requisitos legales, extemporáneamente	El líder del proceso hace verificación de cumplimiento de términos, a través de alarmas generadas en el SIP, Seguimiento a informes periódicos de los Delegados 17D, ante posibles desviaciones se toman acciones correctivas, como llamado al responsable para su verificación.	Actualmente existen alarmas en el SIP, y los delegados suministran informes mensualmente a fin de verificar la oportunidad en los procesos.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencian las acciones adelantadas en los soportes enviados
Vigilancia	Incumplimiento de las normas internas, legales y constitucionales para el logro del objetivo del proceso de la vigilancia administrativa.	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y pérdida de credibilidad por la realización de Vigilancia del ejercicio de los actos y conductas oficiales de los servidores públicos del orden municipal y sus entidades descentralizadas, sin el cumplimiento de las normas establecidas.	El líder del proceso hace seguimiento permanente en forma automática mediante alarmas en el SIP y monitoreo continuo a todos informes de vigilancia de los profesionales adscritos al proceso, en caso de evidenciarse alguna desviación se devuelve el documento para su ajuste.	De manera permanente el Personero Delegado 20D- Líder del proceso, realiza revisión de cada uno de los informes finales de vigilancia elaborados por los Profesionales Universitarios y suscritos por el Líder y el profesional; en los eventos en que se presentan errores se devuelve con las observaciones al Profesional (vía correo electrónico). Se realiza mensualmente evaluación en los Círculos de Calidad y grupo primario, y se cuenta con las alertas en el sistema SIP para verificar la realización de las vigilancias dentro del término de ley.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se pudo verificar por parte de la OCI la existencia de las alarmas en el SIP a través de pantallazo y la realización de los seguimientos a informes presentados por los Delegados a través de correo electrónico y círculos de calidad.

Financiera	Incumplimiento de normatividad. No proyección ni identificación de todas las actividades para la vigencia por parte de los líderes de procesos/ Inadecuada elaboración del Plan Operativo.	Posibilidad de sanciones por autoridades competentes, multas, pérdida de credibilidad por Inadecuada gestión financiera de la entidad	El líder del proceso efectúa revisión y monitoreo continuo de la documentación presentada en el proceso para verificar el cumplimiento de los requisitos internos y externos, en caso de encontrarse desviaciones se devuelve para su corrección y aprobación. Se comunica a los líderes la necesidad de elaborar una correcta planificación financiera en sus procesos.	Se verifica permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el sistema de gestión de la calidad, se aplican indicadores de gestión y se realizan periódicamente conciliaciones entre los planes operativos y la ejecución presupuestal.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencian las acciones adelantadas en los soportes enviados
Contractual	Incumplimiento de normatividad.	Posibilidad de sanciones por autoridades competentes o pérdida de credibilidad por Inadecuada gestión en la adquisición de bienes y servicios que requiera la organización	El líder del proceso efectúa revisión y monitoreo continuo de la documentación precontractual, contractual y pos contractual generada en el proceso, en caso de encontrarse desviaciones se devuelve para su corrección y aprobación	Se hace control permanente a los procesos de contratación en la organización, se verifica que se cumpla con todos los requisitos legales y cuando no cumplen con los requisitos se devuelve para su cumplimiento. Existe lista de chequeo.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se pudo evidenciar el cumplimiento de las revisiones y monitoreo realizados, mediante los informes presentados por la líder del Proceso indicado. Pendiente acta círculo de calidad agosto
Talento Humano	Incumplimiento de normatividad.	Posibilidad de sanciones por autoridades competentes o pérdida de credibilidad por insuficiente gerenciamiento del talento humano y de seguridad y salud en el trabajo en la organización.	El líder del proceso efectúa revisión previa de todos los actos administrativos y acciones, programas y demás a implementar en el proceso de Gestión de Talento Humano. En caso de presentarse desviación, se devuelve para su ajuste.	La líder de Talento Humano hace una revisión previa a los actos administrativos proyectados por los abogados contratistas y la profesional universitaria de la Unidad de Talento Humano; una vez se hallan hecho las correcciones pertinentes, si hay lugar a ello, el acto administrativo se imprime y la líder del proceso deja la evidencia de la revisión en el cuadro de control de documentos, en el campo de REVISÓ; posteriormente se remite el documento al Personero o a la Personera Auxiliar (según el caso) para la firma. Se anexa a este monitoreo una evidencia como ejemplo de este procedimiento: Resolución 460 del 12 de julio de 2022)	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia revisión de los actos administrativos.
Jurídica	Desconocimiento de los términos legales /Extemporaneidad al momento de dar trámite y/o contestación a	Posibilidad de sanciones por autoridades competentes o pérdida de credibilidad por Inactividad	Seguimiento periódico de estado de los procesos judiciales en la entidad (semanal)	Todos los documentos elaborados dentro del proceso de Gestión Jurídica, cuentan con el visto bueno del Líder del proceso.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencian las acciones adelantadas en los soportes enviados.

	acciones constitucionales, Judiciales y Administrativas y/o vencimiento de términos/ Indebida conservación y/o archivo de expedientes Falta de seguimiento y/o supervisión/.	e inoportunidad en la defensa jurídica de la entidad y emisión de conceptos sin sustento legal.	Círculos de calidad Conservación y resguardo de expedientes en archivo de gestión. Revisión permanente del SIP para repartos	Como mínimo una vez a la semana se realiza el seguimiento del estado de los procesos judiciales en la página de la Rama Judicial. Se realizan círculos de calidad donde se socializan resultados y definen criterios unificados en torno a la defensa jurídica de la entidad. Se encuentra en construcción el Manual de Prevención del Daño Antijurídico para la Personería de Medellín.			Se evidencian las actas de círculo de calidad. La OCI evidencia en el Acta 001 de círculo de calidad la elaboración del manual de Prevención del Daño Antijurídico. También se pudo evidenciar el Informe de seguimiento periódico a los procesos judiciales y el Control de repartos.
Bienes Administrativos	Incumplimiento de normatividad interna (documentación del proceso) y externa legal.	Riesgo de sanciones por las autoridades competentes o pérdidas económicas por incumplimiento en la provisión de los recursos logísticos necesarios para garantizar la prestación oportuna y eficiente del servicio.	El líder del proceso y el equipo de trabajo dan a conocer a todos los funcionarios y contratistas la documentación y normas internas del proceso, además efectúa revisión y monitoreo permanente al cumplimiento de los objetivos, en caso de encontrarse alguna contravención o incumplimiento se deben realizar las acciones correctivas necesarias.	Se continúa con la revisión y seguimiento del plan de acción para lograr los objetivos del proceso	Cumplida.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencian las acciones adelantadas en los soportes enviados. No obstante el Acta de Circulo de Calidad se encuentra sin firma.
Bienes Administrativos	No contar con la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de acuerdo a la misión de la Personería	Posibilidad de pérdidas económicas y lesiones personales por eventos que afecten la infraestructura de la organización (inundaciones u otros)	El líder del proceso y su equipo de trabajo identifican y reportan al ente competente de acuerdo al procedimiento las acciones que se deben realizar de conformidad con la norma interna a través de la herramienta dispuesta por la administración (Aranda). Pólizas vigentes para	Se realizaron las solicitudes de mantenimientos locativos por medio de la Plataforma. Se realizaron los enlaces y las solicitudes de mantenimientos de las instalaciones de la Personería de Medellín por medio de la plataforma de csc desde el área de Bienes administrativos.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo durante el primer cuatrimestre del año 2022.	La OCI evidencia una muestra de solicitud de mantenimiento en el software Aranda

			traslado del riesgo.				
Gestión Documental	Incumplimiento de normatividad externa	Posibilidad de sanciones por autoridades competentes por la indebida Planeación, organización y control en el manejo de la documentación e información producida y recibida en virtud de las funciones desarrolladas por la Personería de Medellín	El líder del proceso realiza seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la normatividad por parte de los integrantes del proceso y en caso de encontrarse incumplimientos o desviaciones se harán las correcciones pertinentes.	No se evidenciaron incumplimientos de la normatividad por parte de los integrantes del proceso.	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	La acción realizada debe revisarse junto con la causa raíz del riesgo y a partir de allí verificar las actividades programadas en el ítem "control".
Informática	1. Falta definición de la Arquitectura de sistemas de información de la Plataforma Tecnológica 2. Falta definición de la Arquitectura de datos de la Plataforma Tecnológica 3. Obsolescencia de los sistemas de información 4. Obsolescencia de los equipos 4. Falta de Plan de continuidad.	Posibilidad de pérdidas económicas y reputacionales ante una deficiente administración de la Plataforma Tecnológica	El líder del proceso verificará la ejecución del plan operativo implementado para la vigencia, en caso de evidenciar desviaciones tomará acciones de fondo para encausar dichas actividades (modificaciones PA, correcciones)	No se han hecho modificaciones ni correcciones al Plan Operativo a la fecha	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia en revisión al PA realizada por la OCI en el SGC.
Satisfacción de las Partes Interesadas	Incumplimiento de la normatividad vigente para la recepción y trámite de las (QRSRD) y/o ausencia o falla en los canales de recepción de las (QRSRD)	Probabilidad de sanciones por parte de entes reguladores y pérdida reputacional por la atención de quejas, reclamos, sugerencias, reconocimientos y denuncias en forma inoportuna e ineficaz. Falta de identificación del nivel de satisfacción de las partes interesadas.	El líder del proceso y su equipo de trabajo realizará verificación y seguimiento al cumplimiento de las exigencias establecidas para el tratamiento de q,r,s,r. En caso de evidenciar desviaciones o tratamientos inadecuados devolverá al proceso correspondiente para su corrección	Todas las respuestas para los usuarios están respaldadas con guía de envío o soporte de correo electrónico. Se les solicita a los Líderes de los Procesos a través del Comité Directivo dar respuesta oportuna a las QRSRD, acta 002 del 07 de marzo de 2022. Se realiza informe de QRSRD trimestral	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se verifican evidencias que dan cuenta del cumplimiento al control del riesgo
Mejoramiento Continuo	Tratamiento sin observancia de las normas establecidas en el proceso de hallazgos, observaciones y servicios no conformes por parte los operadores de los procesos.	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores o certificadores, pérdida reputacional por el establecimiento de acciones no eficaces ante los planes de mejoramiento o servicios no conformes.	El líder del proceso verificará el cumplimiento de las normas establecidas en el proceso para el tratamiento de hallazgos, observaciones y servicios no conformes, en caso de constatar incumplimiento por parte de algún proceso de dicho tratamiento, hará	Se efectúa seguimiento permanente al cumplimiento de las normas establecidas en el proceso para el tratamiento de hallazgos, observaciones y servicios no conformes, para lo cual se han realizado capacitaciones y se orienta a los líderes y personal de los diferentes procesos para diligenciamiento de plan de mejoramiento, y todo lo concerniente con el procedimiento de acciones correctivas y de mejora, al	Permanente.	No se ha materializado el riesgo.	Se verifican evidencias que dan cuenta del cumplimiento al control del riesgo

			el requerimiento necesario para su adecuación.	igual que al procedimiento servicio no conforme, se evidencia en citaciones por google meet y correos electrónicos . Se realizó compromiso con todos los líderes de los procesos para el cumplimiento oportuno de planes de mejoramiento y servicios no conformes.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Anexo 3. SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
Periodo Evaluación:	Mayo 1 a Agosto 31 de 2022.		Fecha elaboración / aprobación:	Mayo 13 de 2022		Fecha Publicación:	Mayo 13 de 2022			
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo									Seguimiento Control Interno	
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Actividad de Control	Soporte	Tiempo	Acciones Adelantadas	Ejecución	Efectividad de los Controles	Observaciones
Evaluación Independiente	Presentar informes de auditoría de manera parcializada (omitir/ocultar), en beneficio o perjuicio propio o de un tercero, o no publicar a la ciudadanía la información considerada pública.	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y judiciales con ocasión del manejo indebido y no veraz de la información derivada de la gestión de la Oficina de Control Interno para beneficio propio y/o de terceros.	Preventivo. Estatuto de Auditoría de la Personería de Medellín y Código de Ética del Auditor. Ley de Transparencia. Código de Ética Institucional.	1. Difusión y sensibilización sobre el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor para reforzar los comportamientos y competencias esperadas del auditor. 2. Solicitud mensual a Gestión de Comunicaciones de publicación en la página web de los informes de la OCI. 3. Realizar auditoría Ley de Transparencia para verificar cumplimiento de la misma. 4. Garantizar la integridad de la información en relación a los informes y un contexto veraz.	1. Registro de asistencia a la socialización del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor. 2. Solicitudes de publicación enviadas por correos electrónicos a Gestión de Comunicaciones. 3. Informe semestral de auditoría de Ley de Transparencia. 4. Revisión y firma del Jefe de Oficina de Control Interno.	Permanente	1. Se realizó la capacitación sobre el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor, con soporte de asistencia. 2. Se publicó el Informe Consolidado Auditorías Internas de Calidad, el informe de seguimiento PAAC y mapa de riesgo, el informe de seguimiento en Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, Informe Semestral de Sistema de Control Interno, informe de seguimiento a Ley de Transparencia, informe de seguimiento PQRS e informe de Evaluación Manejo Fondo Fijo Reembolsable. 3. Se realizó la auditoría en abril y se publica el informe en la web institucional. 4. Los informes son revisados y firmados por la Jefe de la OCI.	Parcial.	No se ha materializado el riesgo	Las evidencias validan el cumplimiento de las actividades. Algunas se encuentran en tiempo para su ejecución.
Planeación	Falta de Ética apropiación y aplicación de principios y valores	Modificación , alteración y/o ocultamiento en forma ilegal de	Dar a conocer al grupo de trabajo el Código de ética y buen gobierno,	Efectuar reunión con el grupo de integrantes del equipo de planeación	Acta de circulo de calidad, Informes, análisis	30/03/2022, Permanente	Mediante acta circulo de calidad de Febrero 28 de 2022, se da a conocer el PAAC y se hace	Cumplida.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia por parte de la OCI la realización de la actividad de

	<p>institucionales.</p> <p>Interés en obtener un beneficio para sí o para otra persona. Incumplimiento de los deberes y obligaciones del servidor público</p>	<p>la información que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad por parte de un integrante de la oficina de planeación con la intención de obtener beneficio para sí o interpuesta persona</p>	<p>concientización y sensibilización. Conocimiento del Régimen disciplinario, Seguimiento y control del líder del proceso.</p>	<p>y darles a conocer los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en el ejercicio de sus funciones. Circulo de calidad marzo 30 2022. Seguimiento permanente. Evidencia: informes y análisis.</p>			<p>socialización sobre conductas que pueden ser objeto de reproche sancionatorio</p>			<p>sensibilización y socialización.</p>
Comunicaciones	<p>Modificación, alteración y/o ocultamiento de la información que se entrega a la comunidad o a medios / Presentar informes o noticias de manera parcializada / Uso indebido y/o apropiación de recursos de la entidad.</p>	<p>Interés en favorecer a terceros u obtener beneficios con la producción de la información.</p>	<p>Procedimiento de producción de contenidos SGC Gestión de Comunicaciones.</p>	<p>Hacer filtro a los contenidos noticiosos antes de ser emitidos a medios externos por parte del profesional que proyecta, aprobación líder del proceso y aprobación de voceros oficiales. Todo lo anterior consignado en el procedimiento de contenidos noticiosos.</p>	<p>Actas de grupo primario de Comunicaciones</p>	<p>Permanente</p>	<p>Acta 006 del 10 mayo 2022 Grupo Primario Acta 007 del 16 mayo 2022 Grupo Primario Acta 008 del 6 junio 2022 Grupo Primario Acta 009 del 21 junio 2022 Grupo Primario Acta 010 del 22 julio 2022 Grupo Primario Acta 011 del 28 julio 2022 Grupo Primario Acta 012 del 3 agosto 2022 Grupo Primario Acta 013 del 11 agosto 2022 Grupo Primario Acta # 4 Círculo de Calidad Comunicaciones abril Acta # 5 Círculo de Calidad Comunicaciones mayo Acta # 6 Círculo de Calidad Comunicaciones Junio Acta # 7 Círculo de Calidad Comunicaciones Julio</p>	<p>Parcial.</p>	<p>No se ha materializado el riesgo.</p>	<p>Se evidencia en los documentos aportados.</p>

Observatorios	Falta de ética y profesionalismo de quienes manejan la información con la intención de favorecer u obtener beneficio para sí o interpuesta persona	Uso indebido y/o apropiación de la información de la entidad.	Ideario ético, cláusulas de confidencialidad, seguimiento y revisión de los supervisores. Promover la digitalización de documentos y comunicación interna y externa.	Círculos de calidad y equipos primarios donde se hable del ideario ético, y la revisión de informe mensuales de actividades de los involucrados en el proceso.	Actas de círculos de calidad o grupo primario y correos electrónicos.	Permanente anual. Círculo de calidad número tres marzo 2022	Desde la Coordinación de Observatorios y líneas de investigación, se realizan círculos de calidad, se acompaña mensualmente las reunión de equipo primarios de cada uno de los Observatorios y líneas de investigación, donde se presentan las novedades y los correctivos a tomar por parte de los funcionarios o contratistas de la entidad cuando asisten o acompañan actividades que representen a la Personería de Medellín. En el círculo de calidad número 7 se revisara el mapas de riesgos de corrupción que se puedan presentar de los Observatorios y líneas de investigación.	Parcial.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia en los documentos aportados. No obstante el acta aportada carece de firmas.
Atención al Público	<ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de empoderamiento de sus actividades. en la atención al público - Sentido de pertenencia con la entidad - Interés particular para obtener un beneficio propio para un tercero o para ambos - Tráfico de influencias. - Sobornos y presiones políticas y favores 	Expedir servicios que ofrece la entidad, y como funcionario responsable de atender al usuario, obtiene beneficios para sí o un tercero, sin el cumplimiento del procedimiento establecido para ello.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos documentados dentro del sistema de calidad que se deben de cumplir - Código de ética existente. - Manual del usuario 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar capacitación en materia de código de ética y cumplimiento del SGC en la atención al público, - Socialización código de Ética en las reuniones de calidad. 	registro de sensibilizaciones	X	<p>Se ha dado cumplimiento a todo lo establecido en el SGC, durante lo corrido del año, socializando los temas con el equipo de trabajo.</p> <p>Se recibió capacitación General sobre el código de ética institucional, por parte de la oficina de Control Interno.</p>	Parcial.	No se ha materializado el riesgo	Se evidencia cumplimiento. No se determina tiempo de cumplimiento de la acción. Actas sin firma

<p>Penal</p>	<p>Falta de controles en los repartos de audiencias. No declararse impedido para actuar. Ofrecimiento económico o de otra índole.</p>	<p>Actuar u omitir hacerlo, en los procesos administrativos o judiciales en los que se interviene como Ministerio Público para obtener favorecimiento para sí o interpuesta persona en forma indebida.</p>	<p>Verificación en el Reparto de Procesos, revisión de informes, atención a quejas de usuarios.</p>	<p>Control a los términos y revisión de cada uno de los informes que emiten los delegados, Exposiciones en círculos de calidad sobre las competencias y funciones de cada miembro del equipo. Designación de personal para el reparto. Socialización del Plan Anticorrupción, código ética y buen gobierno y normas anticorrupción. En caso de verificarse alguna posible materialización de acto de corrupción, se toman medidas como separación, llamada de atención, traslado para posibles sanciones administrativas o judiciales.</p>	<p>Actas de Grupo Primario y/o circulo de calidad</p>	<p>Control permanente aleatorio de informes de delegados. Reparto permanente. Socialización de código de ética, mapa de riesgos corrupción</p>	<p>• Acta 005-2022 Circulo de Calidad (CITese: 20220101130608EI): En el mes de mayo, se realizó auditoria interna y externa al Proceso Penal Familia y Convivencia. Se revisa nuevamente el mapa de riesgos y anticorrupción y se recuerda la importancia de no incurrir en el riesgo de corrupción. Se concluye frente a este, que a la fecha no se ha materializado ninguno. Se dio a conocer a los integrantes del grupo, que el día 27 de abril de 2022 se envió primer monitoreo de mapa de riesgos del Proceso Penal, Familia y Convivencia del año 2022. • Acta 006-2022 Circulo de Calidad (CITese: 20220101161414EI): Se revisa nuevamente el mapa de riesgos y anticorrupción y se recuerda la importancia de no incurrir en el riesgo de corrupción. Se concluye frente a este, que a la fecha no se ha materializado ninguno. • Acta 007-2022 Circulo de Calidad (CITese: 20220101169262EI) Se revisa nuevamente el mapa de riesgos y anticorrupción y se recuerda la importancia de no incurrir en el riesgo de corrupción. Se concluye frente a este, que a la fecha no se ha materializado ninguno. Se debe realizar envío del</p>	<p>Permanente anual.</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se pudo evidenciar por parte de la OCI, la información consignada en el monitoreo.</p>
--------------	---	--	---	--	---	--	---	--------------------------	---	---

							Plan de Mejoramiento a la oficina de Planeación, respecto a los hallazgos identificados, en el menor tiempo posible.			
UPDH	<ul style="list-style-type: none"> 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 en el Proceso	PREVENTIVO: Revisiones periódicas por parte del líder del proceso en la prestación del servicio. Procesos de concientización. Normas internas del proceso. Código de ética y buen gobierno.	Socialización en reunión del código de ética actualizado. Sensibilizar al personal en temas de corrupción. Fortalecer el equipo de trabajo con el acompañamiento de promotores de calidad en temas internos de la entidad (SGC).	Registro de asistencia / Actas de reuniones	Julio de 2022	En reunión con los abogados el 25 de julio, y en círculo de calidad N° 06 se trató el tema de anticorrupción. Se está capacitando de manera individual a los abogados en temas de SGC, y el SIP.	Parcial.	No se ha materializado el riesgo.	Acta círculo calidad sin firma. No se evidencia socialización código de ética
UPDH	<ul style="list-style-type: none"> Interés particular por parte de los profesionales, auxiliares y/o contratista del proceso para obtener beneficio económico. Falta de ética y valores profesionales. Incumplimiento intencional de los controles y de las Políticas de Seguridad de la Información. 	Uso inapropiado de información reservada para obtener un beneficio particular o en favor de terceros	PREVENTIVO: Manual de políticas y procedimientos de la seguridad de la información. Procesos de concientización	Programar sensibilizaciones con la unidad de víctimas para los nuevos profesionales y auxiliares que ingresan a la entidad. Contratos con acuerdos de confidencialidad de los profesionales y auxiliares que tienen accesos a los sistemas de información. Reportar para el bloqueo de las claves asignadas a los sistemas de información al momento de la terminación del contrato.	Registro acuerdos de confidencialidad Registros de asistencia	Permanente	Se realizó capacitación el 16 de agosto de 2022 a los Auxiliares que reingresaron y a los nuevos, sobre la Ley de víctimas, las devoluciones en las declaraciones y el mejoramiento continuo en la prestación del servicio. Se realiza el trámite y firma de documento de confidencialidad ante la Unidad de Víctimas para la creación y activación de usuarios, de los contratistas nuevos y los reingresos, para el ingreso a las plataformas RUV y VIVANTO. Las claves de los usuarios están activas hasta el 31 de diciembre de 2022.	Parcial.	No se ha materializado el riesgo.	Actividades evidenciadas con los soportes presentados. Se debe aclarar el porqué de la sensibilización con la unidad de víctimas para evitar la causa raíz señalada.
UPIP	Intención de obtener beneficio personal, familiar, económico, laboral o de	Ejercer tráfico de influencias valiéndose del cargo para	Preventivo: sistema de gestión de calidad, sistema de información	En un círculo de calidad de la vigencia, por parte de la líder del proceso	Acta del círculo de calidad	A 31 dic 2022	En círculo de calidad - Acta 003 del 23 de marzo de 2022 se socializó el tema de los delitos contra	Cumplida.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia la socialización en el Acta 003 de Círculo de calidad

	cualquier índole	favorecer a alguna persona en la realización de actividades del proceso	institucional-Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empleado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización.	socializar algunos aspectos de la norma disciplinaria con el fin de prevenir que se materialice el riesgo, en caso de evidenciar alguna conducta de corrupción se remite ante las autoridades competentes.			la Administración pública.			
UPIP	Intención de obtener beneficio personal, familiar, económico, laboral o de cualquier índole	Solicitar dádiva para agilizar o retrasar la prestación de un servicio	Preventivo: sistema de gestión de calidad, sistema de información institucional-ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empleado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información. Sensibilización.	En un círculo de calidad de la vigencia, por parte de la líder del proceso socializar algunos aspectos de la norma disciplinaria con el fin de prevenir que se materialice el riesgo, en caso de evidenciar alguna conducta de corrupción se remite ante las autoridades competentes	Acta del círculo de calidad	A 31 dic 2022	En círculo de calidad - Acta 003 del 23 de marzo de 2022 se socializó el tema de los delitos contra la Administración pública	Cumplida.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia la socialización en el Acta 003 de Círculo de calidad
Conciliaciones	Ejercicio de tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente) en el desarrollo del proceso conciliatorio, la toma de decisiones para favorecer a persona determinada o a sí mismo.	Realizar actuaciones ilegales por activa o por pasiva en ejercicio de la actividad del proceso, por parte del integrante del equipo de conciliaciones, con la intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona.	Procedimientos, normas, seguimiento PQRS	Seguimiento y verificación actuaciones, PQRS, Sensibilización sobre conductas que generan corrupción, código ética, Régimen disciplinario, Reglamento interno de conciliaciones.	SIP, seguimiento PQRS, traslado a autoridad competente de la conducta presunta si es del caso. Acta círculo de calidad con socialización.	Seguimiento y verificación actuaciones, pqr,.; Permanente / Remisión autoridad competente en caso de presentarse. Sensibilización sobre conductas que generan corrupción, código ética, Régimen	Agosto de 2022, De acuerdo al seguimiento a las Actividades de Control descritas en el presente documento, no se logra evidenciar alguno que contenga descripción de hechos tales como "actuaciones ilegales por activa o por pasiva en ejercicio de la actividad del proceso, por parte del integrante del equipo de conciliaciones" y en tal sentido no se evidencia el riesgo descrito materializado".	Parcial.	No se ha materializado el riesgo.	La evidencia no es clara sobre la ejecución de la actividad de control. Tampoco evidencian la realización de las actividades de sensibilización ni Actas de Círculo de calidad.

						disciplinario, Reglamento interno centro de conciliaciones : círculo de calidad abril 2022				
Decisión Disciplinaria	Controles débiles en la revisión de las decisiones/Intención de obtener un beneficio/ Proferir decisiones sin fundamento o sin valoración de las pruebas con Intención de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio por parte de los integrantes del proceso/ Dilación de los procesos Buscando vencimiento de términos y/o prescripción de la acción disciplinaria con la Intención de favorecer o perjudicar a un tercero u obtener un beneficio propio	Conductas dolosas con sanción legal ejecutadas por un integrante del proceso, con la intención de obtener beneficio para sí o interpuesta persona.	Revisión de las decisiones de los delegados para toma de decisiones y comentarios.	Revisión periódica de las decisiones.	Carpeta revisión Delegados Correo Electrónico.	Permanente	Las decisiones de fondo de los delegados se verifican por el delegado 20D en la carpeta que para el efecto tiene el directivo en su correo electrónico, al momento no existen fallos judiciales o administrativos en el periodo	Permanente anual.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencian los soportes enviados.
Vigilancia	Intereses particulares o terceros con los cuales se tenga relación en el ejercicio de sus funciones. Interés en obtención de beneficio.	Favorecer en el trámite y decisión dentro del término de la vigilancia administrativa a servidores o contratistas, con la intención de obtener un	1. Revisión y visto bueno de las proyecciones de los servidores y/o contratistas del proceso. 2. Socialización de código de Ética y Régimen	1. Revisión y visto bueno de proyectos, en caso de verificar desviaciones devolver para su corrección o ajuste. 2. Realización de círculo de calidad sensibilizando el	1. Informes firmados. 2. Acta de círculo de calidad	1. Permanente 2. Círculo de calidad abril 30 2022	Se realiza por parte del líder del proceso revisión de cada uno de los informes de vigilancia (previo a la firma por parte del Profesional y el Personero Delegado 20D). Se realiza revisión de los proyectos de Archivo, Pliego de Cargos,	Parcial.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia de revisión de informes por parte del Líder del proceso.

		beneficio para sí o interpuesta persona.	Disciplinario.	código de ética y régimen disciplinario.			Inhibitorios y algunas aperturas de Investigación por parte del líder del proceso, previo a la firma por parte del Delegado 17D. Se realizó sensibilización del código de ética y régimen disciplinario en el círculo de calidad de fecha 07/07/2022- TEMA 6. Acta RAD. 20220101144865EI			
Financiera	Intención de obtener beneficios	Expedición de certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal sin estar incluidos y aprobados en los planes institucionales o contrarios a las normas, para obtener beneficios propios o en favor de terceros	Procedimientos y normas del SGC, documentos soporte.	Verificación del Certificado de Planeación para la expedición de CDP contractuales y de gastos asociados a actividades incluidas en los planes institucionales, verificación del acto administrativo o del documento que soporta la existencia de la obligación y aplicación del formato de seguimiento de verificación de actividades con erogación de recursos.	Certificación expedida oficina Planeación y utilización del formato FDPI058 CERTIFICACION DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LOS PLAN, Actos administrativos, facturas o documentos equivalentes.	Permanente	Se verifica permanentemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el sistema de gestión de la calidad, para la expedición del CDP en los procesos contractuales, se requiere la certificación de Planeación y para los no contractuales el acto administrativo que aprueba la expedición o la factura o documento equivalente que soporta el gasto. Adicionalmente a partir del 1 de agosto se debe elaborar el documento electrónico soporte para no obligados a facturar exigido por la DIAN lo cual se convierte en un nuevo control	Permanente anual.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia la actividad realizada en los soportes aportados.
Financiera	Mala clasificación del riesgo en el objeto del contrato a desarrollar para obtención de beneficios.	Irregularidades en liquidación y pago de ARL en contratistas clasificados en riesgo cuatro o cinco o que no se pague seguridad social durante toda la vigencia del contrato, con la finalidad de	Verificación de los Estudios Previos, informes de supervisión y planillas de pago de la seguridad social.	Verificar que los Estudios Previos estén elaborados correctamente por parte del supervisor y gestión contractual en el numeral que refiere a la Clasificación de los Riesgos Laborales, conforme al objeto del contrato y verificación de la	Estudios previos/ Planilla de afiliación a la ARL y revisión mensual del pago al Sistema General del Seguridad Social. Informe de actividades y supervisión.	Permanente	Se verifica por parte del supervisor y de Gestión contractual que el riesgo asignado al contratista esté acorde con las obligaciones contractuales de conformidad con los criterios aplicables y al momento del pago el	Permanente anual.	No se ha materializado el riesgo en este cuatrimestre evaluado.	Se evidencian las acciones realizadas con los soportes documentales enviados

		obtener beneficios.		liquidación y pago de la planilla de seguridad social con cada pago parcial del contrato.						
Contractual	Interés en obtener un beneficio para sí o tercera persona.	Manipulación del proceso de contratación para obtener beneficios propios o en favor de terceros.	Monitoreo y seguimiento de la adecuada utilización de los manuales, procedimiento y formatos establecidos en el S.G.C. y normativa vigente, en caso de evidenciar desviaciones o incumplimientos se devuelve la actuación para su corrección.	Verificar que se estén utilizando correctamente los Manuales, Procedimientos y Formatos del S.G.C. Acta de círculo de calidad de agosto de 2022.	Manuales, Procedimientos y Formatos del S.G.C. Acta de círculo de calidad de agosto de 2022.	Permanente, un círculo de calidad de agosto año 2022	Se hace permanente control de cumplimiento de requisitos legales para la contratación y el círculo de calidad se tiene programado para el 24 agosto 2022	Permanente anual.	No se ha materializado el riesgo en este cuatrimestre evaluado.	Se evidencia en el SGC la existencia de los formatos y procedimientos actualizados. Está pendiente acta círculo calidad del mes de agosto
Talento Humano	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole.)	Usar indebidamente por parte del encargado en Gestión de Talento Humano y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería de Medellín, los recursos asignados para el cumplimiento del Plan de capacitaciones, Bienestar y de Seguridad y Salud en el trabajo aprobados para el respectivo año, con la intención de obtener beneficio propio o para interpuesta	Sistema de gestión de calidad, Ingreso de la documentación al sistema de información institucional-herramienta de control de correspondencia institucional-ideario ético. Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, sensibilización.	Cumplimiento y seguimiento a nuestro sistema de gestión de calidad, al Ingreso de la documentación al sistema de información institucional-herramienta de control de correspondencia institucional-seguimiento al cumplimiento del ideario ético. Seguimiento al acatamiento de la normatividad régimen disciplinario y régimen del empleado público. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de	Expedientes de procesos de bienestar, de capacitación, historias laborales, entre otros.	Permanente /anual	Para el segundo cuatrimestre se radican los siguientes contratos, los cuales se ejecutarán en el plan de bienestar social y capacitación: *Contrato No. 460004417 de 2022 - Corporación las Tablas : Prestación de servicios para ejecutar las actividades correspondientes al Plan Institucional de Bienestar y Capacitación de la Personería de Medellín, para los servidores públicos de la Personería de Medellín durante la vigencia 2022, en los programas recreativos, culturales deportivos, de bienestar social y calidad de vida laboral. *Contrato No. 4600094551 de 2022 - Evalúa Salud	Parcial.	No se ha materializado el riesgo en este cuatrimestre evaluado.	Se evidencia la ejecución de los contratos conforme al Plan de Bienestar y Capacitación 2022 vigente.

		persona.		información, sensibilización.			IPS S.A.S. - Prestación de servicios para la realización de exámenes médicos ocupacionales, ejecutivos y actividades propias del Sistema de Medicina del Trabajo para los Servidores de la Personería de Medellín.			
Talento Humano	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole.)	Vincular nuevo personal a la Entidad, manipulación de hojas de vida y ejecución planes de bienestar y capacitación, sin cumplimiento de los requisitos legales vigentes por parte de la Persona encargada de Gestión de Talento Humano con la intención de obtener un beneficio propio o para interpuesta persona.	Cumplimiento normatividad en materia de Talento Humano.	El líder del proceso efectúa revisión previa de todos los actos administrativos y acciones, programas y demás a implementar en el proceso de Gestión de Talento Humano.	FormatoFAHJ061 y 060 VERIFICACION REQUISITOS Y DOCUMENTOS diligenciado que evidencia la verificación de los requisitos del cargo y el cual se incorpora a la Historia Laboral.	Permanente / anual	Para el segundo cuatrimestre se vincula a los siguientes servidores: 1. Gloria María Múnera Múnera, Abogado, Personero Delegado 17D, de libre nombramiento y remoción, adscrita al proceso Penal, Familia y Convivencia desde el 23/05/2022. 2. Natalia Urrea Suescun, abogado, Personero Delegado 17D, de libre nombramiento y remoción, adscrita al proceso Penal, Familia y Convivencia desde el 01/07/2022. 3. Tayla Silima Valdes Zuluaga, Auxiliar Administrativo, con nombramiento provisional y adscrita a la Unidad Permanente de Derechos Humanos - UPDH desde el 12/07/2022. 4. Yafransua Renteria Maturana, Abogado, Personero Delegado 17D, de libre nombramiento y remoción adscrito al proceso de Vigilancia administrativa e instrucción disciplinaria desde el 01/08/2022. 5. Daniela Gomez Arenas, Auxiliar Administrativo, con nombramiento provisional y adscrita a la	Permanente Anual.	No se ha materializado el riesgo en este cuatrimestre evaluado.	Se evidencian muestras del Formato FGTH035 diligenciados para validar el cumplimiento de los requisitos, al igual que formatos FAHJ061 y 060.

							<p>Personería Auxiliar - Jurídica desde el 03/08/2022.</p> <p>Todas las hojas de vida con sus respectivos soportes fueron verificadas dando cumplimiento a lo establecido por la ley de contratación a servidores públicos.</p>			
Jurídica	<p>Clientelismo. Falta de seguimiento y/o supervisión. Conductas irregulares y por fuera de la ley por parte de los integrantes del proceso, con la intención de obtener beneficios.</p>	<p>Manejo indebido o ilegal de actuación en defensa jurídica de la organización o en la expedición de conceptos, para obtención beneficio.</p>	<p>Reparto y supervisión, concientización en círculos de calidad sobre temas de corrupción.</p>	<p>Seguimiento y/o supervisión a los profesionales encargados de los procesos y/o trámites a efectos de evitar corrupción. Circulo de calidad.</p>	<p>Actas y/o correos electrónicos</p>	<p>Permanente, círculo de calidad número cuatro, mes abril.</p>	<p>Todos los documentos elaborados dentro del Proceso de Gestión Jurídica, cuentan con el visto bueno y aprobación del Líder del proceso.</p> <p>En todos los círculos de calidad se socializan las políticas anticorrupción.</p> <p>Desde Gestión Jurídica, se está en la construcción del Manual de Prevención del Daño Antijurídico, pendiente de su adopción por la Personería de Medellín para realizar su socialización.</p>	Parcial.	<p>No se ha materializado el riesgo en este cuatrimestre evaluado.</p>	<p>Se evidencia realización círculos de calidad y de la revisión de documentos por parte del líder del proceso</p>
Bienes Administrativos	<p>Interés de obtener un beneficio económico para satisfacción personal.</p>	<p>Uso indebido y/o apropiación ilegal de recursos de la entidad por parte de los integrantes del proceso para obtención de beneficios económicos para sí o interpuesta persona.</p>	<p>Dar a conocer el Código de ética y buen gobierno. conocimiento del Régimen disciplinario obligaciones y deberes</p>	<p>Programar en reunión primaria o círculo de calidad con el grupo de integrantes del equipo del proceso de Gestión Bienes administrativos socialización sobre los actos de corrupción que se pueden presentar en el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>Constancia de asistencia</p>	<p>31 de Octubre 2022</p>	<p>En el mes de marzo se llevó acabo el círculo de calidad de la Personería Auxiliar, donde se realizó la sociabilización y la sensibilización sobre temas de corrupción. Se cuenta con el acta número dos del mes marzo de 2022.</p>	Parcial.	<p>No se ha materializado el riesgo en este cuatrimestre evaluado.</p>	<p>La OCI evidencia el tratamiento del tema de corrupción en el acta círculo de calidad de marzo. Pendiente la socialización del Régimen Disciplinario, del cual no presentaron evidencias.</p>

Bienes Administrativos	Interés de obtener un beneficio económico para sí o interpuesta persona valiéndose de adulteración de orden de servicios para mantenimiento y reparación de vehículos.	Obtención de beneficios económicos en el mantenimiento del parque automotor.	Utilización de la plataforma del parque Automotor como herramienta para autorización de las órdenes de servicio.	Cotejar la orden de ingreso con el servicio realizado al vehículo oficial.	Correos, carpeta historial vehículos	Permanente	Se realizan los seguimientos a las órdenes de servicio, siendo el líder del proceso la única persona con autorización para crear ordenes de servicio de mantenimientos correctivo y preventivo.	Permanente anual.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencias soportes de cumplimiento
Gestión Documental	Interés de obtener un beneficio económico para satisfacción personal.	Uso indebido y/o apropiación ilegal de recursos de la entidad por parte de los integrantes del proceso para obtención de beneficios económicos para sí o interpuesta persona.	Dar a conocer el Código de ética y buen gobierno, Conocimiento del Régimen disciplinario, obligaciones y deberes.	Efectuar reunión primaria o círculo de calidad con el grupo de integrantes del equipo del proceso de Gestión Documental y darles a conocer los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en el ejercicio de sus funciones.	constancia de asistencia	agosto 30 2022	1. Monitoreo a la información registrada en los sistemas de información, software con los requerimientos de seguridad. 2. Se ha capacitado a los Auxiliares Administrativos y Contratistas de la entidad en el manejo y aplicación de la normatividad archivística, de igual manera al equipo conformado en Gestión Documental se capacitó en los procesos que se integran en Gestión Documental. 3. Se hace un adecuado uso de almacenamiento y custodia de los bienes asignados a gestión documental; la custodia externa se efectúa por el proveedor ALPOPULAR quien cuenta con todos los requerimientos exigidos por normatividad vigente.	En tiempo.	No se ha materializado el riesgo.	Las actividades reportadas no coinciden con la actividad de control. No obstante figura en las evidencias que la acción fue cumplida en círculo de calidad del mes de marzo.
Informática	Interés en obtener beneficios o perjudicar a alguien aprovechando la falta de software que controle los documentos.	Modificación, alteración y/o ocultamiento en forma ilegal de la información que se encuentra en los sistemas de información para obtener un	Software de control de sistema de información (documental)	Seguimiento continuo al software	Software en funcionamiento	continuo Anual	El software se encuentra en funcionamiento y no se ha detectado ningún ocultamiento ni pérdida de información.	Permanente anual.	No se ha materializado el riesgo.	No hay evidencias de las acciones adelantadas.

		beneficio para sí u otra persona.								
Informática	Intención de obtener beneficio económico, familiar, personal o de otra índole por falta de asignación de responsable.	Manipulación de licenciamiento original de software en forma ilegal con la intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona.	Procedimiento que establece responsabilidades y funciones para control de licenciamientos.	Asignar responsable de verificación de licenciamientos en contratos.	Contrato	continuo Anual	Se asignó a través del contrato 4600092778. Obligación t) Instalar y configurar los diferentes tipos de Software en la Personería de Medellín y mantener en custodia las claves de licenciamiento	Permanente anual.	No se ha materializado el riesgo.	La OCI evidencia el contrato para cumplir esta actividad de control de licenciamientos.
Seguridad Informática	N/A	Interceptación de datos confidenciales al momento de transmitir por las redes instaladas.	Actualizar licenciamiento a los sistemas de seguridad perimetral, establecer controles de acceso al centro de datos, encriptar información transmitida.	Actualizar licenciamiento a los sistemas de seguridad perimetral, establecer controles de acceso al centro de datos, encriptar información transmitida.	Soporte de licencias actualizadas emitida por el fabricante	Septiembre 30 2022	El contrato No. 4600092187 de noviembre 2021 se encuentra vigente y el software de seguridad se encuentra activo	Cumplida.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia el contrato mencionado y la entrega de licencias.
Seguridad Informática	N/A	Alteración y/o eliminación de información sin autorización en las bases de datos institucionales, piratería, ingeniería social, intrusión, accesos forzados al sistema, acceso no autorizado al sistema.	Establecer contraseñas seguras, establecer el responsable para la administración de contraseñas a las bases de datos, mantener el sistema de backup en funcionamiento, encriptar la información.	Establecer contraseñas seguras, establecer el responsable para la administración de contraseñas a las bases de datos, mantener el sistema de backup en funcionamiento, encriptar la información.	Inclusión en contrato prestación de servicios ingeniero.	Septiembre 30 2022	Se celebró contrato No. 4600094634, entre otras: Obligación f): Supervisar la ejecución de las copias de seguridad y velar por la debida protección de la información almacenada en la base de datos de registro y de la información almacenada en los servidores de la Entidad	Cumplida.	No se ha materializado el riesgo.	La OCI evidencia el contrato para cumplir esta actividad de control y protección de la información.
Seguridad Informática	N/A	Empleados con entrenamiento deficiente, descontentos, malintencionados, negligentes, deshonestos o despedidos, que eliminen o alteren	Creación y divulgación de la Política de Seguridad de la Información, capacitación en Seguridad de la Información, ejecutar PAHJ010	Creación y divulgación de la política de seguridad de la información, capacitación en seguridad de la información, ejecutar PAHJ010 DESVINCULACION	Solicitud efectuadas	Septiembre 30 2022	Se encuentra publicado el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Intranet y en el SGI http://personeriaenlinea.personeriamedellin.gov.co:8080/sgsi/ . Se llevará a cabo el plan de divulgación del	En tiempo.	No se ha materializado el riesgo.	Se evidencia publicación del SGSI en la INTRANET. Pendiente el Plan de divulgación y la capacitación al personal en seguridad de la

		datos en los sistemas de información o eliminen información de la unidad lógica asignada para el almacenamiento de información institucional.	DESVINCULACION DE SERVIDORES Y ENTREGA DEL CARGO, instalación de software para prevenir la fuga de información.	DE SERVIDORES Y ENTREGA DEL CARGO, instalación de software para prevenir la fuga de información.			SGSI.			Información.
Seguridad Informática	N/A	Uso no autorizado de los computadores y portátiles.	Divulgar Política de Seguridad de la Información.	Divulgar política de seguridad de la información.	Campaña efectuada.	Septiembre 30 2022	Se encuentra publicado el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Intranet y en el SGI http://personeriaenlinea.personeriamedellin.gov.co:8080/sgsi/ . Se llevará a cabo el plan de divulgación del SGSI.	En tiempo.	No se ha materializado el riesgo	Se evidencia publicación del SGSI en INTRANET. Pendiente el Plan de Divulgación.
Seguridad Informática	N/A	Diligenciamiento de datos erróneos o equivocados en los sistemas de información.	Implementación de plan de inducción y reinducción, brindar capacitaciones periódicas a los usuarios en la importancia del manejo y diligenciamiento de la información.	Implementación de plan de inducción y reinducción, brindar capacitaciones periódicas a los Usuarios en la importancia del manejo y diligenciamiento de la información.	Solicitud efectuada	Septiembre 30 2022	Dentro de las inducciones y reinducciones impartidas para usuarios nuevos sobre la política de seguridad y el SGSI. Plan de divulgación SGSI	En tiempo.	No se ha materializado el riesgo	No se envían evidencias.
Satisfacción de las Partes Interesadas.	Acción u omisión en el tratamiento de las QRSRD con el fin de perjudicar, obtener beneficio propio o a nombre de terceros	Modificación, alteración, ocultamiento y/o ejercicio de tráfico de influencias de la información del proceso en forma ilegal por parte de un integrante del proceso para obtener beneficios para sí o interpuesta persona.	Sensibilización sobre Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empleado público, en caso de advertir posibles conductas de corrupción efectuar las denuncias pertinentes.	Seguimiento a la trazabilidad de las (QRSRD) / Diligenciamiento y registro de Acta de apertura de buzones y formato (QRSRD) y recepción a través de todos los medios dispuestos por la organización, sensibilización en círculo de calidad sobre conductas posibles de corrupción, código de	SIP Sistema información Personería. Acta de círculo de calidad.	Permanente enero diciembre de 2022 y Círculo de calidad del mes de Marzo 2022.	Se pueden verificar las actas de apertura de buzón en el SIP en la tarea número 76299. Se puede constatar en el SIP - módulo QRSRD las solicitudes recibidas y tramitadas recepcionadas a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad.	Permanente anual.	No se ha materializado el riesgo	Se validan las evidencias aportadas y mencionadas.

				ética y buen gobierno y normas legales.						
Mejoramiento Continuo	Interés en obtener beneficios propios o de terceros.	Modificación, alteración y/o ocultamiento de la información, en forma ilegal, que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad referente al proceso con la intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona.	Aplicación de procedimientos y manuales, sensibilización. Código de ética y buen gobierno, Régimen disciplinario.	En grupo primario dar a conocer el alcance del código de ética y buen gobierno y las prohibiciones del régimen disciplinario	Constancia de asistencia y acta Círculo de calidad	marzo 30 2022	Mediante acta círculo de calidad de Febrero 28 de 2022, se da a conocer el PAAC y se hace socialización sobre conductas que pueden ser objeto de reproche sancionatorio	Cumplida.	No se ha materializado el riesgo	Se evidencia la actividad en el acta círculo de calidad 003 de Febrero28 de 2022.