

# COMUNICACIÓN INTERNA

**Fecha:** 20 de mayo de 2024

**Para:** **Dr. MEFI BOSET RAVE GÓMEZ**  
Personero Distrital de Medellín

**CC:** Directivos Personería Distrital de Medellín

**Asunto:** Primer Informe de seguimiento Mapas de Riesgos Institucionales y Política de Gestión del Riesgo, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra La Corrupción 2024.

Respetados (as) Doctores (as):

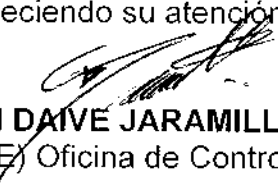
La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y al decreto 2641 de 2012, realiza de manera periódica (tres veces al año) un seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales.

El artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, modifico el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Por lo anterior las entidades ya no tendrán que elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, sino deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública.

En el documento adjunto se presentan los resultados del seguimiento a estos Mapas de Riesgos y Política De Gestión Del Riesgo, Transparencia, Acceso A La Información y Lucha Contra La Corrupción, cuyo periodo de evaluación comprende desde el 1 de enero al 30 de abril de 2024, correspondiente al primer seguimiento de la vigencia 2024.

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.

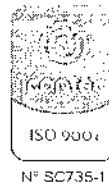
Agradeciendo su atención;

  
**JOHN DÁVE JARAMILLO LOPEZ**  
Jefe (E) Oficina de Control Interno

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTÓ: BICORREA NACOSTAG		REVISÓ: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pag: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



N° SC735-1







## INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS Y POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO, TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

### PRIMER INFORME

Vigencia 2024

Fecha de corte:  
01/01/2024 al 30/04/2024

Elaborado por:

Oficina de Control Interno

Mayo 20 de 2024

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



SC735-1



## CONTENIDO

<b>1. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>3. METODOLOGIA.....</b>	<b>5</b>
<b>4. RESULTADOS .....</b>	<b>6</b>
4.1 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción .....	6
4.2 Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales de Gestión. ....	7-8
4.3 Seguimiento Mapa de Riesgos Positivos .....	9
4.4 Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales de Seguridad de la Información .....	10
4.5 Seguimiento Política de Gestión del Riesgo, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción .....	11-12
<b>5. ANEXOS.....</b>	<b>13</b>

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISÓ: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



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*”.

La Personería Distrital de Medellín establece su política para la gestión del riesgo bajo los parámetros establecidos en el documento “*Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en Entidades Públicas*” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y en concordancia con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000.

Esta Política de gestión del riesgo es una herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permite el manejo del riesgo de gestión, corrupción y los riesgos en seguridad digital, así como el control en todos los niveles de la organización, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos.

Es de señalar, que la consolidación de los Mapas de Riesgos en la entidad (Gestión, Fiscales, Corrupción y Positivos) estuvo a cargo de la Oficina de Planeación, como facilitador de todo el proceso de su elaboración e implementación y a su vez la Oficina de Control Interno está a cargo del seguimiento.

Para el caso de Riesgos de Corrupción, es necesario que la Oficina de Control Interno dentro de sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de riesgos de corrupción.

Al año, deben realizarse tres seguimientos, los cuales deberán publicarse en la página web de la entidad o en un lugar de fácil acceso para el ciudadano, adelantándose de manera especial las siguientes actividades:

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



SC735-1



Por tus derechos, más cerca  
NIT 890905211-1

- Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.
- Seguimiento a la gestión del riesgo.
- Revisión de los riesgos y su evolución.
- Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada.

En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, se deben realizar los ajustes necesarios con acciones, tales como:

- Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción.
- Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos y controles.
- Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.
- Llevar a cabo un monitoreo permanente.

## 2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN:

- 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.
- La Oficina de Control Interno debe asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma oportuna y efectiva, refiriéndose a:
  - Mejorar la valoración de los riesgos
  - Mejorar los controles.
  - Analizar el diseño e idoneidad de los controles y si son adecuados para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción.
  - Determinar si se adelantaron acciones de monitoreo.
  - Revisar las acciones del monitoreo.

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



SC735-1

- Determinar el avance en el cumplimiento de las estrategias y actividades establecidas dentro del Política De Gestión Del Riesgo, Transparencia, Acceso A La Información y Lucha Contra La Corrupción.

### 3. METODOLOGÍA

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

- Monitoreo entre el 1 de enero al 30 de abril del presente año al mapa de riesgos, por parte de todos los procesos de la entidad.
- Análisis de las causas, riesgos, controles y acciones adelantadas.
- Se recibió y analizó la información remitida por los responsables de los procesos con las estrategias y acciones establecidas en la Política De Gestión Del Riesgo, Transparencia, Acceso A La Información y Lucha Contra La Corrupción.

### 4. RESULTADOS

#### 4.1 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

##### Generalidades

Dentro de este Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentran establecidos 25 riesgos, asociados a 21 procesos institucionales, se evidencian 22 riesgos en curso, es decir que se está trabajando en ellos y 3 sin ejecutar, de los cuales dos están en el tiempo de acuerdo a la fecha estipulada y el tercero, perteneciente a seguridad y salud en el trabajo porque no se han ejecutado actividades que requieran de presupuesto. Esta actividad se contratará a través del operador logístico que está bajo la supervisión de Personería Auxiliar; además, se evidencian 25 actividades de control las cuales se encuentran en ejecución permanente:

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISQ: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



SC735-1



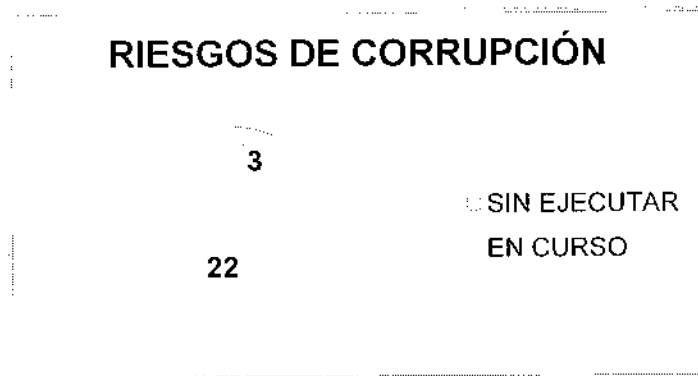


Gráfico 1. Cumplimiento de Acciones de los Mapas de Riesgos de Corrupción

Es de señalar, que no se evidencia la materialización de riesgos, lo cual muestra la efectividad de los controles diseñados y ejecutados para mitigar los Riesgos y nos invita a prestar debida atención al cumplimiento estricto de los compromisos y actividades consagrados en el Mapa de Riesgos y a tener presente que para efectos de estos seguimientos es importante e imperativo aportar las evidencias que soporten la acción realizada y que a la hora de construir el mapa, la actividad de “Control” guarde correspondencia con la “Causa” y el “Riesgo”.

**Observaciones:**

- Se considera de suma importancia socializar en círculos de calidad el Código de Ética y buen gobierno de la entidad y dejar constancia de dicha socialización en el acta.
- Se recomienda que al construir y/o elaborar el Mapa de Riesgos para la vigencia 2025, 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.

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



Por tus derechos, más cerca  
 NIT 890905211-1

- De igual manera se invita a los líderes de los procesos, para que al momento de enviar las evidencias del monitoreo, tengan en cuenta el control y las acciones adelantadas y con base en estos puedan remitir las evidencias que den cuenta del avance en el cumplimiento.

## 4.2 Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales de Gestión y Fiscales

### Generalidades

Dentro de este Mapa de Riesgos de Gestión se encuentran establecidos 27 riesgos asociados a 21 procesos institucionales, de estos riesgos, 26 están en curso, es decir que se ha ido avanzando en ellos, mientras que 1 está sin ejecutar, estando este asociado a seguridad y salud en el trabajo, ya que para el primer cuatrimestre no se han realizado actividades relacionadas que requieran de presupuesto. Esta actividad se contratará a través del operador logístico que está bajo la supervisión de Personería Auxiliar; de acuerdo a los riesgos y procesos se evidencian 29 actividades de control y/o acciones las cuales se encuentran en ejecución permanente, así:

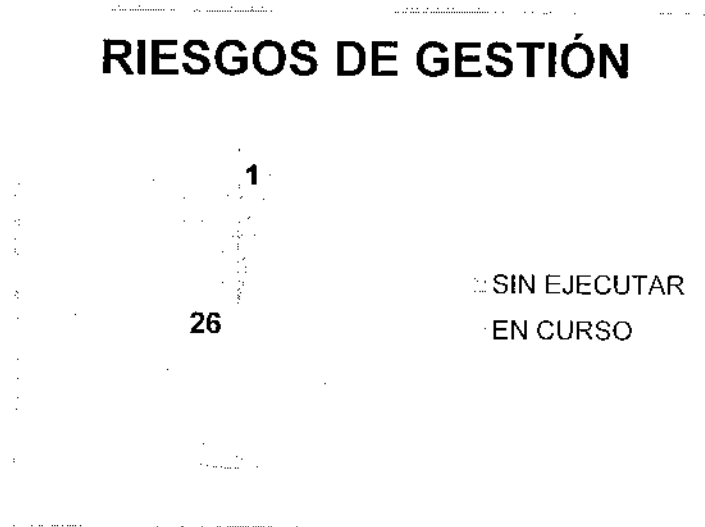
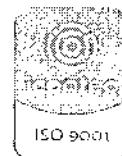


Gráfico 2. Cumplimiento de Acciones de los mapas de Riesgos de Gestión

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág. <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



SC735-1



Es de señalar, que a la fecha no se evidencia la materialización de riesgos de gestión y/o Fiscales, lo cual muestra la efectividad de los controles diseñados y ejecutados para mitigar los Riesgos.

#### Observaciones:

- **Bienes Administrativos:** En el acta N° 002 del círculo de calidad con fecha del 02 de abril de 2024 no se encuentra la socialización de los documentos y normas internas del proceso a los funcionarios y contratistas, se recomienda la socialización en los próximos círculos de calidad teniendo en cuenta que aún están dentro de las fechas propuestas.
- De igual manera se invita a los líderes de los procesos, para que al momento de enviar las evidencias del monitoreo, tengan en cuenta el control y las acciones adelantadas y con base en estos puedan remitir las evidencias que den cuenta del avance en el cumplimiento.

#### 4.3 Seguimiento Mapa de Riesgos Positivos

##### Generalidades

Los riesgos positivos son aquellos que conscientemente se determinan, buscando la mejora y optimización de cada proceso y con ello se determina la oportunidad identificada, la actividad a desarrollar, soporte, tiempo, indicador de la actividad, monitoreo y la respectiva evaluación de la Oficina de Control Interno.

Dentro de este Mapa de Riesgos Positivos, se encuentran establecidos 24 riesgos asociados a 21 procesos institucionales, de estos riesgos, 8 están en curso, es decir que se ha ido avanzando en ellos, mientras que 16 está sin ejecutar, ya que están dentro del tiempo establecido para realizarlo, siendo estas fechas entre noviembre y diciembre del 2024, de acuerdo a estos

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



riesgos se evidencian 24 actividades de control y/o acciones las cuales se encuentran en ejecución permanente, así:

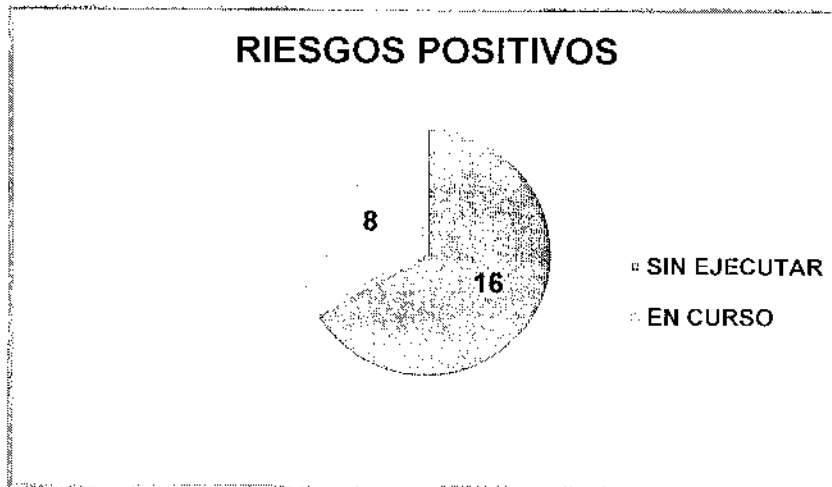


Gráfico 3. Cumplimiento de Acciones de los mapas de Riesgos Positivos

**Observaciones:**

- Si bien es cierto que todos los procesos se encuentran en los tiempos establecidos para llevar a cabo las acciones tendientes a cumplir con las actividades propuestas, es importante comenzar con el avance de estas para que al final del año no se presenten inconvenientes en el cumplimiento de las actividades.
- De igual manera se invita a los líderes de los procesos, para que al momento de enviar las evidencias del monitoreo, tengan en cuenta el control y las acciones adelantadas y con base en estos puedan remitir las evidencias que den cuenta del avance en el cumplimiento.

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTÓ: BICORREA NACOSTAG		REVISÓ: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



SC735-1



#### 4.4 Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales de Seguridad de la Información

##### Generalidades

Dentro de este Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información, se encuentran establecidos 4 riesgos asociados a 4 procesos institucionales, de estos riesgos, 2 están en curso, es decir que se ha ido avanzando en ellos, mientras que los otros 2 están sin ejecutar, ya que están dentro del tiempo establecido para realizarlo, siendo estas fechas en el mes de septiembre del 2024, de acuerdo a estos riesgos se evidencian 4 actividades de control y/o acciones las cuales se encuentran en ejecución permanente, así:



Gráfico 4. Cumplimiento de Acciones de los mapas de Seguridad de la información

##### Observaciones:

- Si bien es cierto que el proceso se encuentra en los tiempos establecidos para llevar a cabo las acciones tendientes a cumplir con las actividades propuestas, es importante comenzar con el avance de

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



estas para que al final del año no se presenten inconvenientes en el cumplimiento de las actividades.

- De igual manera se invita a los líderes de los procesos, para que al momento de enviar las evidencias del monitoreo, tengan en cuenta el control y las acciones adelantadas y con base en estos puedan remitir las evidencias que den cuenta del avance en el cumplimiento.

#### **4.5 Seguimiento Política de Gestión del Riesgo, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción**

Se evidenció que, en materia de la Política de Gestión del Riesgo, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción, los procesos vinculados adelantaron acciones tendientes a revisar, actualizar, socializar, aprobar y publicar esta política dentro de los términos establecidos en las normas que regulan la materia, donde el Comité de Coordinación de Control Interno aprueba la misma.

#### **Generalidades**

Dentro la política de la Gestión del riesgo Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción, se encuentran establecidas 16 actividades a realizar, asociadas a 2 procesos institucionales, de las cuales 7 corresponden al proceso Gestión de comunicaciones y 9 al proceso de Atención al Público, al cierre de este informe las actividades se encuentran en el siguiente estado:

El Proceso de Gestión de Comunicaciones como líder de la rendición de cuentas, dispone de 7 actividades, de las cuales 4 están en un 100% de cumplimiento, 2 están sin ejecutar ya que su fecha estipulada es hasta 31 de julio del presente año y 1 está en curso, es decir que se ha ido avanzando parcialmente en ella, la cual es de cumplimiento permanente.

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág. <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



SC735-1



Lo anterior se puede evidenciar en la siguiente gráfica:

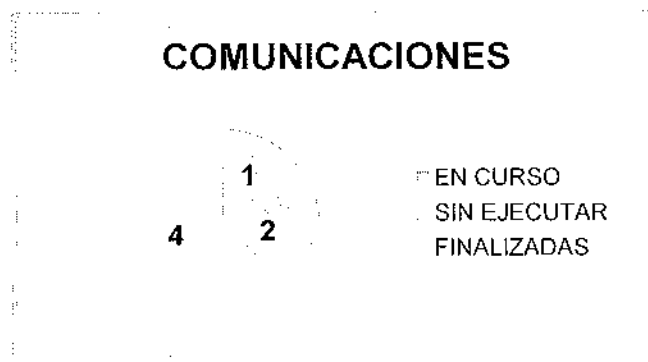


Gráfico 5. Cumplimiento Seguimiento Política de Gestión del Riesgo, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción.

El proceso de Atención al Público, cuenta con 9 actividades, de las cuales 6 están en curso, es decir que se ha ido avanzando parcialmente en su ejecución y 3 ya fueron finalizadas contando con un porcentaje del 100% de cumplimiento.

Lo anterior se puede evidenciar en la siguiente gráfica:

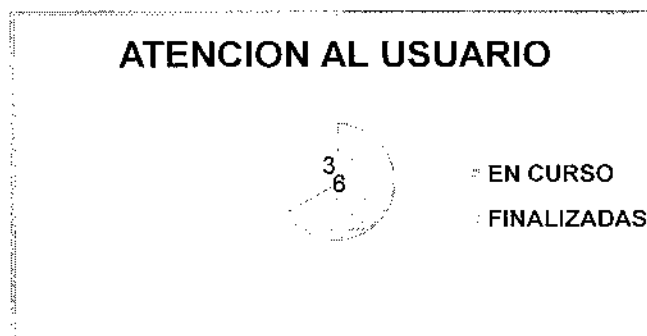


Gráfico 6. Cumplimiento Seguimiento Política de Gestión del Riesgo, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción.

**5. ANEXOS:** Los resultados detallados de la presente evaluación se describen en los formatos:

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



Por tus derechos, más cerca  
NIT 890905211-1

- Anexo 1: *Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucionales de Gestión.*
- Anexo 2: *Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.*
- Anexo 3: *Seguimiento al mapa de riesgos positivos*
- Anexo 4: *Seguimiento al mapa de riesgos seguridad de la información*
- Anexo 5: *Seguimiento Política de Gestión del Riesgo, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción*

Esperamos que los resultados de este seguimiento sean de utilidad para los líderes de procesos y sean una herramienta que permita fortalecer las actividades de planeación, monitoreo, control y mejora continua de los procesos.

Cordialmente,



**JOHN DAIVE JARAMILLO LOPEZ**  
Jefe (E) Oficina De Control Interno

- Anexo 1: Seguimiento al mapa de riesgos institucionales de gestión
- Anexo 2: Seguimiento mapa de riesgos de corrupción
- Anexo 3: Seguimiento al mapa de riesgos positivos
- Anexo 4: Seguimiento al mapa de riesgos seguridad de la información
- Anexo 5: Seguimiento Política de Gestión del Riesgo, Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción

BICORREA

Tarea: 2970

PROYECTO: BICORREA NACOSTAG		REVISOR: JDJARAMILLO	
CODIGO	FDPI014	VERSION	8
RESOLUCION	804	VIGENCIA	10/11/2022
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: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



SC735-1





Personería Distrital  
**de Medellín**

Por tus derechos. más cerca  
NIT 890905211-1



SC735-1



CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

**Anexo 1: SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES DE CORRUPCIÓN**

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES						
Periodo Evaluación:		Enero1 a Abril 30 de 2024	Fecha elaboración / aprobación:	Mayo 20 de 2024	Fecha Publicación:	Mayo 20 de 2024
<b>Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo</b>						
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Acciones Adelantadas	Ejecución	Seguimiento Control Interno
Planificación Institucional	Falta de Ética, y de apropiación y aplicación de principios y valores institucionales. Interés en obtener un beneficio para sí o para otra persona Incumplimiento de los deberes y obligaciones del servidor público	Modificación, alteración y/o ocultamiento en forma ilegal de la información que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad por parte de un integrante de la oficina de planeación con la intención de obtener beneficio para sí o interpuesta persona.	Seguimiento permanente al cumplimiento del plan estratégico, plan de acción y sistema de gestión de calidad, en caso de evidenciar incumplimientos o desviaciones, hace las recomendaciones necesarias para subsanarlas. Dar a conocer al grupo de trabajo el Código de ética y buen gobierno, concientización y sensibilización conocimiento del Régimen disciplinario, Seguimiento y control del líder del proceso.	Se efectúa informe de Revisión por la Dirección con fecha 23 febrero de 2024, en comité Directivo, donde se presenta el informe unificado de la Oficina de Control interno, sobre el seguimiento a los riesgos en corrupción, donde se destaca que en el periodo no se materializó riesgo alguno. Se hace seguimiento a cumplimiento de indicadores en forma trimestral y cumplimiento al plan de acción mes a mes.	Permanente	<p><b>Efectividad de los Controles</b> No se ha materializado el riesgo</p> <p><b>Observaciones</b> Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>

Investigaciones en DDHH y Observatorios	Falta de ética y profesionalismo de quienes manejan la información con la intención de favorecer u obtener beneficio para sí o interpuesta persona. Falta de eficacia en los controles ejercidos.	Uso indebido y/o apropiación de la información de la entidad con la finalidad de obtener beneficio propio o ajeno.	Preventivo-sensibilización del Ideario ético y normatividad, cláusulas de confidencialidad, seguimiento y revisión de los supervisores. Promover la digitalización de documentos y comunicación interna y externa	A través de los círculos de calidad donde participan los líderes de observatorios, se realizó el proceso Preventivo-sensibilización del Ideario ético y normatividad, cláusulas de confidencialidad, seguimiento y revisión de los supervisores. Se promovió la digitalización de documentos de comunicación interna y externa. Se relacionan las siguientes evidencias para tal fin: CIRCULO DE CALIDAD N°1 ENERO 2024 CIRCULO DE CALIDAD N°2 FEBRERO 2024 CIRCULO DE CALIDAD N°3 MARZO 2024 CIRCULO DE CALIDAD N°4 ABRIL 2024	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se evidencian las actas de los círculos de calidad donde abordan de una manera general dichos temas.
Gestión de Comunicaciones	Modificación, alteración y/o ocultamiento de la información que se entrega a la comunidad o a medios / Presentar informes o noticias de manera parcializada.	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios con el manejo y difusión de la información.	Preventivo-Procedimientos establecidos en el SGC Gestión de Comunicaciones. Monitoreo y seguimiento permanente	Acta 1 Grupo Primario 19 De Febrero Acta 2 Grupo Primario 26 De Febrero Acta 3 Grupo Primario 4 De Marzo Acta 4 Grupo Primario 11 De Marzo Acta 5 Grupo Primario 15 De Abril Acta # 1 Circulo De Calidad Comunicaciones Febrero 2024 Acta # 2 Circulo De Calidad Comunicaciones Marzo 2024 Acta # 3 Circulo De Calidad Comunicaciones Abril 2024	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
UPIP	Intención de obtener beneficio personal, familiar, económico, laboral o de cualquier índole	Ejercer tráfico de influencias valiéndose del cargo para favorecer a alguna persona en la realización de actividades del proceso	•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 Círculo de Calidad 004, se socializó algunos aspectos de la norma disciplinaria con el fin de prevenir que se materialice el riesgo de corrupción- Delitos contra la administración publica	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

	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 Círculo de Calidad 004, se socializó algunos aspectos de la norma disciplinaria con el fin de prevenir que se materialice el riesgo de corrupción- Delitos contra la administración publica	Permanente	No se ha materializado el riesgo	
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 en ejercicio de la actividad del proceso, por parte de cada uno de los integrantes del equipo de conciliaciones, (funcionarios y contratistas) con la intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona.	seguimiento y verificación actuaciones, pgrs, Sensibilización sobre conductas que generan corrupción, Código de Ética, Régimen disciplinario, Reglamento interno Centro de Conciliaciones	En el círculo de calidad correspondiente al mes de marzo se socializa el Código de Ética y Buen Gobierno a todos los asistentes. Se adjunta acta de la reunión realizada el 14-03-2024	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se evidencia el acta relacionada y la socialización en cuestión
Vigilancia Administrativa e Instrucción disciplinaria	1. Interés de favorecer a particulares o terceros con los cuales se tenga relación en el ejercicio de sus funciones. Interés en obtención de beneficio propio o ajeno	Favorecer en forma ilegal durante el trámite y decisión dentro del término de la vigilancia administrativa y/o instrucción, a servidores, contratistas o particulares, con la intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona	1. Revisión y visto bueno de proyectos de informes y de pliegos de cargos, en caso de verificar desviaciones devolver para su corrección o ajuste. 2. Realización de círculo de calidad sensibilizando el código de ética y régimen disciplinario	Se hace continua revisión y visto bueno de proyectos de informes y de pliegos de cargos, se realiza círculo de calidad en el mes de abril donde se sensibiliza a todos los integrantes del proceso sobre el régimen disciplinario en atención a las conductas que se pueden constituir en corrupción e igualmente el código de ética y buen gobierno.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se evidencia el acta relacionada y el tema tratado.

<p>Decisión Disciplinaria</p>	<p>Intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona profiriendo decisiones sin fundamento o sin valoración de las pruebas / 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.</p>	<p>Conductas dolosas ejecutadas por un integrante del proceso de decisión disciplinaria, con la intención de obtener beneficio para sí o interpuesta persona</p>	<p>Revisión de las decisiones de los delegados para toma de decisiones y elaboración de comentarios y/o recomendaciones</p>	<p>Se revisan permanentemente y periódicamente las proyecciones de decisiones para comentarios y ajustes necesarios</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
<p>Atención al Público</p>	<p>Ausencia de empoderamiento de sus actividades. En la atención al público, sentido de pertenencia con la entidad. Controles débiles Interés particular para obtener un beneficio propio para un tercero o para ambos, tráfico de influencias, sobornos y presiones políticas y favores</p>	<p>Prestar servicios que ofrece la entidad, y como funcionario responsable de atender al usuario, obteniendo beneficios para sí o un tercero, sin el cumplimiento de las normas establecidas</p>	<p>Procedimientos documentados dentro del sistema de calidad que se deben de cumplir. Código de ética existente. Manual del usuario -Filtros por profesional del Derecho en la atención Preliminar</p>	<p>Realización del círculo de calidad, haciendo seguimiento a todos los temas propios de calidad. -En cada círculo de calidad se ha socializado el código de ética -Se ha dado cumplimiento al proceso de atención al público, bajo los principios del PHVA cumpliendo con lo establecido en el SGC. - Se ha realizado seguimiento con el papo-atención al público. -Análisis de las PQRS del proceso en los círculos de calidad. -Se hace seguimiento a los servicios prestados que tengan los documentos vinculados</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se evidencia en las actas del círculo de calidad de los meses de enero y abril</p>

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

<p>Penal, Familia y Convivencia</p>	<p>1. Falta de controles a la actividad del Ministerio Público 2. El delegado, dotosamente, no se declara impedido, existiendo causal para ello. 3. Adelantar ofrecimientos económicos o de otra índole</p>	<p>Actuar u omitir hacerlo, en los procesos administrativos o judiciales en los que se interviene como Ministerio Público, favoreciéndose a sí mismo o a interpuesta persona de forma indebida.</p>	<p>1. Revisión de cada uno de los informes que emiten los delegados. 2. Actualizaciones en círculos de calidad sobre las competencias y funciones de cada miembro del equipo. 3. Socialización del Plan Anticorrupción, código ética y buen gobierno y normas anticorrupción. 4. 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>•Circulo de Calidad 001-2024(CITese 20240101428387EI). Se decide cambiar el indicador de calidad para lo cual se programará una reunión con todo el equipo. Se socializa por correo electrónico el mapa de riesgos 2024. Se modificar el procedimiento PSPF003 REVISION PROCESOS JUDICIALES Y ADTIVOS. •Circulo de calidad 002-2024(CITese20240101452292EI). Se hace seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Acción. Se socializó mapa de riesgos con todo el equipo y se socializan los cambios en el SGC PSPF003 REVISION PROCESOS JUDICIALES Y ADTIVOS y FSPF011 SOLICITUD A COMISARIA DE FAMILIA •Circulo de calidad 003-2024(CITese20240101455483EI): Se hace seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Acción y se hace observaciones para cumplir con las metas. Se socializa la ruta de maltrato animal y protocolo para violencias basadas en genero •Circulo de calidad 004-2024(CITese: 20240101464484EI): Se hace seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Acción y se hace observaciones para cumplir con las metas. Se socializa el mapa de riesgos para conocimiento y aplicación del equipo.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
-------------------------------------	---	---	---	---	-------------------	---	--

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

<p>Unidad Permanente de Derechos Humanos</p>	<p>• Intención de obtener ganancias o prebendas económicas • Deshonestidad y pérdida de valores por parte de los encargados de la prestación del servicio. Falta de seguimiento</p>	<p>Cobro por intervenciones en el Proceso, por parte de integrante del proceso para obtener beneficio para sí o interpuesta persona</p>	<p>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.</p>	<p>El líder del proceso junto con el equipo de trabajo ha realizado las socializaciones del código de ética en los círculos de calidad y comité primario 002 del 27 de febrero y 003 del 13 de marzo de 2024. Adicionalmente, en el círculo de calidad y comité primario 004 del 9 de abril, se quedó con el compromiso de realizar antes del 31 de mayo del presente año sensibilización en el plan anticorrupción y atención al ciudadano. Desde el año pasado, el proceso cuenta con el acompañamiento de una promotora de calidad en temas internos de la entidad, la cual fue notificada a la oficina de planeación.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
<p>Gestión del Talento Humano</p>	<p>• 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.</p>	<p>Uso inapropiado por parte de integrante del proceso, de información reservada para obtener un beneficio particular o en favor de terceros</p>	<p>PREVENTIVO: Manual de políticas y procedimientos de la seguridad de la información. Procesos de concientización</p>	<p>Los contratos de los colaboradores contratistas tienen la cláusula contractual de confidencialidad. A la terminación de los contratos se hará la respectiva solicitud de bloqueo. El 20 de junio del 2023 se realizó la sensibilización con una Unidad de Víctimas para los profesionales y en especial a los auxiliares de la entidad.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
<p>Gestión del Talento Humano</p>	<p>Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole.)</p>	<p>Usar indebidamente por parte de algún integrante del equipo del trabajo de GTH Y SST, los recursos</p>	<p>Seguimiento a los requisitos del sistema de gestión de calidad en caso de evidenciar desviaciones se solicita su</p>	<p>Para el primer cuatrimestre se firmaron los siguientes contratos bajo la supervisión del líder de Gestión del Talento Humano: * Contrato No. 4600101324 - Caja de</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones</p>

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

		<p>asignados para el cumplimiento del objetivo del proceso, a través del trámite de los procedimientos asignados, sin el cumplimiento de los requisitos legales vigentes, con la intención de obtener beneficio propio o para interpuesta persona.</p>	<p>corrección para su aprobación, sensibilización del ideario ético, régimen disciplinario y régimen del empleado público.</p>	<p>Compensación Familiar - COMFAMA, con el objeto: prestación de servicios para ejecutar las actividades correspondientes al Plan Institucional de Bienestar Social, para los servidores públicos de la personería distrital de Medellín durante la vigencia 2024, en los programas recreativos, culturales, deportivos, de bienestar social, calidad de vida laboral y fortalecimiento de competencias. * Contrato No. 4600101169 - Evaluasalud IPS S.A.S. con el objeto: 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 Distrital de Medellín. Las actividades de exaltaciones y conmemoraciones especiales que se han realizado hasta el momento ( día del contador, día de la mujer y día del hombre) se han gestionado bajo el rubro asignado para Gestión del Talento Humano en el contrato No. 4600100481 establecido con el operador logístico JORVALLE S.A.S. con el objeto: Prestación de servicios para la organización, administración y ejecución de acciones logísticas, en la realización de eventos y reuniones de las diferentes dependencias de la Personería Distrital de Medellín En este primer cuatrimestre, con relación a Seguridad y Salud en el Trabajo, no se ha realizado ninguna actividad que comprometa gasto presupuestal</p>		<p>adelantadas.</p>
--	--	--	--	---	--	---------------------

Gestión Jurídica	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	Manejo indebido o ilegal de actuación en defensa jurídica de la organización o en la expedición de conceptos por parte del integrante del proceso, para obtención de un beneficio para sí o interpuesta persona	Reparto y supervisión, concientización en círculo de calidad sobre temas de corrupción dos veces al año	Durante el periodo comprendido entre el mes de enero de 2024 y el mes de abril del año 2024, el proceso de Gestión Jurídica ha realizado lo siguiente:  1. Se realiza seguimiento y/o supervisión a los profesionales encargados de los procesos y/o trámites a efectos de controlar el riesgo de corrupción. 2. Se realizan círculos de calidad de forma mensual con el equipo de trabajo en los cuales se socializa el mapa de riesgos y su ejecución y demás temas relacionados.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Gestión Financiera	Intención de obtener beneficios propios	Expedición de certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal sin estar incluidos y aprobados en los planes institucionales y/o contrarios a las normas, para obtener beneficios propios o en favor de terceros	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, Segregación de funciones en la ejecución y aprobación del presupuesto.	Durante este primer trimestre de 2024 para cada CDP expedido se solicitó la aprobación previa del Ordenador del Gasto para eventos contractuales y no contractuales, a excepción de las facturas de servicios públicos y los ajustes de pagos de seguridad social. Para solicitar la aprobación en los eventos contractuales, previa por parte del Ordenador se debe contar con el respectivo Certificado de Planeación expedido por la Oficina de Planeación, la solicitud la realiza el proceso de Gestión contractual ante el Personero Auxiliar como ordenador del gasto. Para el pago de gastos asociados a la nómina como las cesantías parciales o prestaciones sociales definitivas se debe contar con el Acto Administrativo enviado por Gestión del Talento Humano del Distrito, para los créditos otorgados a los empleados y reconocimientos de viáticos, gastos de transporte y capacitación se debe tramitar el formato de solicitud y presentar los respectivos soportes	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.

CITISE: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

Gestión Contractual	Interés en obtener un beneficio para sí o tercera persona / controles débiles	Manipulación del proceso de contratación para obtener beneficios propios o en favor de terceros	Verificar que se estén utilizando correctamente los Manuales, Procedimientos y formatos actualizados dentro del S.G.C. y la normatividad vigente, sensibilización al equipo de trabajo sobre acciones de corrupción y sus consecuencias	<p>para la expedición del CDP y para la expedición del RP se debe contar con el acto administrativo que reconoce y ordena el pago. Tanto los CDP como lo RP se expiden y gestionan a través del SAP el cual está parametrizado con distintos niveles de aprobación lo que genera adecuada segregación de funciones, control que aplica también al proceso de elaboración de los documentos digitales en el aplicativo.</p> <p>Se exige el cumplimiento del manual de contratación y de los Procedimientos y formatos actualizados dentro del S.G.C. y la normatividad vigente, previo a la aprobación de procesos contractuales.</p> <p>la sensibilización al equipo de trabajo sobre acciones de corrupción y sus consecuencias está programada para el mes de agosto de 2024</p>	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Sin Ejecutar
Gestión Informática	Interés en obtener beneficios o perjudicar a alguien	Modificación, alteración y/o ocultamiento en forma ilegal de la información que se encuentra en los sistemas de información para obtener un beneficio para sí u otra persona	Círculo de calidad o grupo primario, donde se dan a conocer las conductas objeto de sanción por corrupción	Se realiza sensibilización al equipo de trabajo de Gestión Informática sobre delitos Informáticos mediante correo electrónico el 15/abril/2024	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
	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	Asignar responsable de verificación de licenciamientos	Se asigna la tarea de verificación de licenciamientos a 4600100120 2024	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.

CITese: 20240101487424RE  
 20/05/2024 14:35:31

<p>Gestión de Bienes Administrativos</p>	<p>Interés de obtener un beneficio económico para satisfacción personal o de otros</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>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, hacer seguimiento permanente con el cumplimiento de lo establecido en normas internas del proceso</p>	<p>No se realizó se deja para comité de Mayo</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>No aportaron evidencias que den cuenta de las acciones adelantadas, porque lo dejaron para el mes de mayo</p>
	<p>Interés de obtener un beneficio económico para sí o interpuesta persona valiéndose de adulteración de orden de servicios para mantenimiento y reparación de vehículos</p>	<p>Obtención de beneficios económicos en el mantenimiento del parque automotor</p>	<p>Cotejar la orden de ingreso con el servicio realizado al vehículo oficial</p>	<p>se realizaron los cotejos respectivos de todos los vehículos que ingresaron al taller</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportan evidencias de acciones adelantadas frente a la causa</p>

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

<p>Gestión Documental</p>	<p>Obtener beneficio propio o ajeno aprovechando la falta de control</p>	<p>Posibilidad de sanciones legales ante la Alteración y/o Suplantación de la información por parte de un integrante del proceso para beneficio propio o ajeno</p>	<p>1. 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, 2. Ejercer seguimiento y monitoreo, en caso de evidenciar incumplimientos o desviaciones no se acepta y se devuelve para su corrección</p>	<p>1. En tiempo para la socialización sobre conductas de corrupción al equipo de trabajo. 2. Se realiza mensualmente seguimiento en círculos de calidad a la operación del proceso.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se evidencia acta de círculo de calidad con las actividades del proceso.</p>
<p>Satisfacción Partes Interesadas</p>	<p>Acción u omisión en el tratamiento de las QRSRD con el fin de perjudicar, obtener beneficio propio o a nombre de terceros</p>	<p>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 si o interpuesta persona</p>	<p>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 ética y buen gobierno y normas legales.</p>	<p>Informe de QRSRD Nro. De tarea en el SIP 93981. Actas de apertura vinculadas en el SIP.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se evidencia el informe de la referencia</p>

Mejoramiento Continuo	Interés en obtener beneficios propios o de terceros	Modificación , alteración y/o ocultamiento, de la información o datos , en forma ilegal, que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad referente al proceso de mejoramiento continuo, con la intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona	Aplicación de procedimientos, normas y manuales establecidos en la documentación del sistema de calidad, sensibilización, Código de ética y buen gobierno y régimen disciplinario	En círculo de calidad de mayo de 2024, se dará a conocer el alcance del código de ética y buen gobierno y las prohibiciones del régimen disciplinario. En enero se realizó informe servicios no conformes.	Permanente	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar
Evaluación Independiente	Presentar informes de manera parcializada, o no publicados, buscando con ello un beneficio propio o de un tercero.	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.	El Líder de la OCI adelantará: 1. Sensibilización sobre el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor para reforzar los comportamientos y competencias esperadas del auditor. 2. Solicitudes al equipo de Informática (webmaster) para que sea publicado en la página web 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. 5. Seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas en el Procedimiento de las Auditorías Internas.	Abril 19 de 2024: 1. Se programará la sensibilización sobre el estatuto de auditoría y código de ética del auditor. 2. Envío de solicitudes de publicación a web master de informática, de todos los informes emitidos por la OCI en la presente vigencia. 3. En tiempo. Se cumplirá para el 10 de mayo del 2024. 4. todos los informes publicados son aprobados y firmados por el Jefe de la OCI.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.

CITese: 20240101487424RE  
 20/05/2024 14:35:31

<p>Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole.)</p>	<p>Usar indebidamente por parte de los integrantes del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Distrital 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 persona.</p>	<p>Cumplimiento y seguimiento a nuestro sistema de gestión de calidad, - cumplimiento del ideal ético, acatar la normatividad régimen disciplinario y Ministerios del trabajo, salud y seguridad social</p>	<p>Para el primer cuatrimestre no se han ejecutado actividades desde Seguridad y Salud en el Trabajo que requieran de presupuesto. Esta actividad se contratará a través del operador logístico que está bajo la supervisión de Personería Auxiliar.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Sin Ejecutar</p>
--	---	--	---	--	-------------------	---	---------------------



CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

**Anexo 2. SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN**

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES						
Periodo Evaluación:		Enero1 a Abril 30 de 2024	Fecha elaboración / aprobación:	Mayo 16 de 2024	Fecha Publicación:	Mayo 16 de 2024
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo						
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Acciones Adelantadas	Ejecución	Seguimiento Control Interno
Planificación Institucional	Incumplimiento de las normas establecidas en la organización y/o metodologías establecidas para la planeación estratégica.	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y pérdida de credibilidad por carencia de directrices que garanticen el sostenimiento, la eficacia, la eficiencia y la efectividad del SGC y ausencia de planes o seguimiento a la implementación de acciones en la planeación estratégica de la organización.	El líder del proceso efectuará seguimiento permanente a la administración del sistema de gestión de la calidad y 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 desviaciones en la ejecución de dichos planes	Se efectúa informe de Revisión por la Dirección con fecha 23 febrero de 2024, en comité Directivo. Se hace seguimiento a cumplimiento de indicadores en forma trimestral y cumplimiento al plan de acción mes a mes.	Permanente	<p>Observaciones</p> <p>No se ha materializado el riesgo</p> <p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>

Investigaciones en DDH y 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 DDH 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 de acción el cumplimiento de los objetivos del proceso, ejerciendo acciones que tratan las posibles desviaciones, subsanando el error.	A través de los círculos de calidad donde participan los líderes de observatorios, se realizó la verificación de los cronogramas, plan de acción el cumplimiento de los objetivos del proceso con el fin de ejercer acciones que tratan las posibles desviaciones, subsanando el error. Se relacionan las siguientes evidencias para tal fin: CIRCULO DE CALIDAD N°1 ENERO 2024 CIRCULO DE CALIDAD N°2 FEBRERO 2024 CIRCULO DE CALIDAD N°3 MARZO 2024 CIRCULO DE CALIDAD N°4 ABRIL 2024	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se evidencian las actas de los círculos de calidad donde abordan de una manera general dichos temas.
Gestión de Comunicaciones	NO REPORTA	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 1 GRUPO PRIMARIO 19 DE FEBRERO ACTA 2 GRUPO PRIMARIO 26 DE FEBRERO ACTA 3 GRUPO PRIMARIO 4 DE MARZO ACTA 4 GRUPO PRIMARIO 11 DE MARZO ACTA 5 GRUPO PRIMARIO 15 DE ABRIL Acta # 1 Círculo de Calidad Comunicaciones FEBRERO 2024 Acta # 2 Círculo de Calidad Comunicaciones MARZO 2024 Acta # 3 Círculo de Calidad Comunicaciones ABRIL 2024	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

<p>Protección Interés Público</p>	<p>*Incumplimiento de normatividad legal e interna del SGC *Ausencia de recursos (económicos, logísticos, de personal, de infraestructura) *Actividades imprevistas.</p>	<p>Posibilidad de sanciones de entes reguladores y/o pérdida de credibilidad ante la comunidad por la defensa, promoción y protección de los derechos colectivos e individuales en forma Inoportuna e ineficaz.</p>	<p>*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 otros o nueva contratación. *Reporta cuando hay ausencia de recursos. *Reporta cuando en las instalaciones se presentan condiciones de seguridad y salud en el trabajo desfavorables. *Establece turnos para atender actividades imprevistas; *Hace seguimiento a los reportes de actividades y realiza las verificaciones propias como supervisor. *En caso de evidenciar posibles desviaciones o incumplimientos realiza las alertas necesarias.</p>	<p>*El líder del proceso coordina las actividades del proceso y verifica en su ejecución que se cumplan los requisitos y exigencias internas y legales, dando su V.B. en los informes o suscribiendo otros documentos; informó en empalme el estado de su equipo de trabajo y los faltantes de contratación y el estado de los demás recursos; hace seguimiento a los reportes de actividades y realiza las verificaciones propias como supervisor y en caso de evidenciar posibles desviaciones o incumplimientos realiza las alertas necesarias.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
			<p>El líder del proceso hace seguimiento mensual de PA, en caso de evidenciar posibles desviaciones o incumplimientos toma acciones correctivas</p>	<p>El líder del proceso hace seguimiento mensual de PA, evidenciados en las Actas de círculo de calidad, en caso de evidenciar posibles desviaciones o incumplimientos toma acciones correctivas.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	

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 el sistema del "reporteador" enlazado con el SIP (Sistema Interno de la Personería) las atenciones de los abogados, para evidenciar los términos en los que se encuentran las solicitudes de conciliación, al verificar desviaciones o incumplimientos se toman acciones correctivas (sea para la oportunidad o para la adecuada utilización de los recursos)	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.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Vigilancia Administrativa e Instrucción Disciplinaria	Incumplimiento de las normas internas, legales y constitucionales para el logro del objetivo del proceso de la vigilancia administrativa e Instrucción Disciplinaria como consecuencia de la alta rotación de personal, la ausencia de personal de apoyo especializado en áreas como la contratación estatal, la ingeniería, la psicología, entre otros y la ausencia de equipos interdisciplinarios para el manejo de casos complejos.	Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y pérdida de credibilidad por la realización de Vigilancias y/o instrucciones, relacionadas con 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, monitorea en forma continua todos informes de vigilancia de los profesionales adscritos al proceso, dando visto bueno, en caso de evidenciarse alguna desviación se devuelve el documento para su ajuste y se aprueba. Verifica, el cumplimiento de metas de los Personeros delegados adscritos al proceso, revisa los proyectos de pliegos de cargos verificando que estén ajustados a ley, haciendo las observaciones del caso para su ajuste. Ejerce control sobre las diligencias archivadas. Solicita a la alta dirección tratar de garantizar la permanencia de los funcionarios de instrucción, solicitar a la alta dirección la contratación de personal de apoyo para el proceso.	Se hace seguimiento permanente a través de alarmas establecidas en el SIP, se monitorean y revisan todos los informes realizados y se da visto bueno, se hace informe de cumplimiento para revisión por la Dirección e informes de gestión presentados al igual que el informe o acta de entrega del cargo, se revisan los proyectos de pliegos de cargos verificando que estén ajustados a ley, haciendo las observaciones del caso para su ajuste. Se ejerce control sobre las diligencias archivadas. se efectuaron contratos de profesionales en áreas contratación estatal, sistema probatorio e ingeniería civil	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se evidencian, seguimientos al SIP, los contratos, comunicación interna alertas SIP,

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

<p>Decisión Disciplinaria</p>	<p>Incumplimiento por parte del operador jurídico (Personero Delegado 17D) de sus obligaciones legales y reglamentarias 1.No adelantar el juzgamiento disciplinario dentro de los términos de las etapas procesales 2. Adelantamiento del procedimiento sin acatar las normas constitucionales y legales.</p>	<p>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 ejecución del proceso disciplinario sin el cumplimiento de los requisitos legales y/o extemporáneamente en su trámite</p>	<p>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 y adecuación.</p>	<p>Se tiene carpeta compartida con los cuadros de los procesos de cada delegado y sus actuaciones que coinciden con lo cargado en el SIP. Se encuentra disponible en R en cuadro anexo, se revisa alarmas del SIP</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
<p>Atención al Público</p>	<p>- Subcausa 1.1: no prestación 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>probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y pérdida de credibilidad por ofrecer y/o prestar servicios en forma no debida</p>	<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, en caso de evidenciar desviaciones hará las respectivas correcciones, derivadas del monitoreo continuo, para que el abogado responsable de la atención realice los ajustes pertinentes y/o vincule el documento.</p>	<p>Revisión de las atenciones referentes a acciones de tutela y Derechos de petición en las que no hay documento vinculado para que se vincule. Esta actividad se ha realizado en todos los escritos de acción de tutela y en forma aleatoria en los derechos de petición durante los primeros 4 meses.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se evidencia seguimiento a las acciones de tutela mes a mes.</p>

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

	<p>-Subcausa 1.2: Falta de entrenamiento del personal o el asignado no cumple con los requisitos mínimos para brindar una debida atención al público.</p>		<p>2. El líder del proceso verificara el cumplimiento de las competencias. Con ello se generan planes de entrenamiento permanente reforzando competencias del nuevo personal asignado a la atención al Público, en caso de evidenciar incumplimiento de los requisitos solicitará acciones pertinentes.</p>	<p>En todos los círculos de calidad se dictan charlas en materias propias de la atención al Público. No se han identificado desviaciones.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se evidencian capacitación en el círculo de calidad del mes de abril.</p>
<p>Penal, Familia y Convivencia</p>	<p>Incumplimiento por parte del operador jurídico (Personero Delegado 17D) de sus obligaciones legales y reglamentarias</p>	<p>Probabilidad de sanciones por parte de Entes reguladores y pérdida de credibilidad por Inoportunidad o inadecuada gestión en el ejercicio de las acciones para la defensa de los derechos de los ciudadanos y la comunidad ante autoridades administrativas o judiciales</p>	<p>El líder del proceso hace seguimiento permanente sobre las obligaciones de los operadores para su cumplimiento y verifica con semáforos su aplicación. En caso de hallarse incumplimientos, se hace intervención directa con el Delegado.</p>	<p>Se realiza unificación de criterios frente a la actuación del Ministerio Público en destrucción de pólvora en el mes de febrero de 2024</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

<p>UPDH</p>	<p>Gran demanda en la prestación del servicio, demora en la contratación de personal, los convenios con los entes de otras entidades afectan la imagen de la Personería por la inadecuada prestación del servicio por estas entidades</p>	<p>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</p>	<p>El líder del proceso adoptará las medidas necesarias para efectuar seguimiento y gestionar en debida forma la atención de la demanda de servicios y adecuará los espacios para la atención de usuarios, en caso de evidenciar desviaciones se harán los correctivos necesarios.</p>	<p>Se efectúa seguimiento de la atención y de la demanda de servicios, se hacen acciones de mejoramiento de quejas reclamos y sugerencias, evidencia en las actas de círculos de calidad.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
<p>Gestión del Talento Humano</p>	<p>Incumplimiento de normativa interna y externa.</p>	<p>Posibilidad de sanciones por parte de autoridades competentes, multas o pérdida de credibilidad, por deficiente gerenciamiento del talento humano y de seguridad y salud en el trabajo, en la organización.</p>	<p>El líder del proceso efectúa revisión previa de todas las actuaciones en el proceso, en caso de presentarse desviación o incumplimiento de requisitos, se devuelve para su ajuste.</p>	<p>La líder de Talento Humano hace una revisión previa a los actos administrativos proyectados por los abogados contratistas y por la profesional universitaria de la Unidad de Gestión del Talento Humano; una vez se hacen las correcciones pertinentes y/o necesarias se imprime el acto administrativo 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 Distrital o al Personero Auxiliar (según sea el caso) para la firma. Se anexa a este monitoreo algunas evidencias como ejemplo de este procedimiento: Resoluciones 006 del 09 de enero, 087 del 07 de febrero, 266 del 18 de marzo y 310 del 05 de abril.</p>	<p>Permanente</p>	<p>no se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>

Gestión Jurídica	Incumplimiento de los términos legales /Extemporaneidad al momento de dar trámite y/o contestación a acciones constitucionales, judiciales y Administrativas y/o vencimiento de términos/ Indebida conservación y/o archivo de expedientes Falta de seguimiento y/o supervisión.	Posibilidad de sanciones por autoridades competentes o pérdida de credibilidad por inactividad e inoportunidad en la defensa jurídica de la entidad, emisión de conceptos sin sustento legal e inoportuno y Sentencias desfavorables para la entidad.	El líder del proceso efectuó Seguimiento periódico de estado de los procesos judiciales en la entidad (semanal) Efectúa Circuitos de calidad con la intención de hacer seguimiento de las actividades y Conserva y resguarda los expedientes en archivos de gestión, además Revisa permanentemente el SIP para los repartos. En caso de evidenciar incumplimientos de requisitos externos o internos, devuelve al operador jurídico para subsanar y ser aprobado.	Durante el período comprendió entre el mes de enero de 2024 y el mes de abril del año 2024, el proceso de Gestión Jurídica ha realizado lo siguiente: 1. Seguimiento periódico de estado de los procesos judiciales que actualmente cursan en contra de la entidad, con apoyo de abogada externa que revisa cada dos veces por semana y se reporta el estado de los procesos al Comité de Conciliación. 2. Se realizan Circuitos de calidad de forma mensual dentro de los cuales se hace seguimiento de las actividades. 3. Se conserva y resguardan los expedientes en archivos de gestión. 4. Se revisa permanentemente el SIP para los repartos. 5. En caso de evidenciar incumplimientos de requisitos externos o internos, se devuelve al operador jurídico para subsanar y ser aprobado	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
------------------	--	---	---	---	------------	----------------------------------	---

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

<p>Gestión Financiera</p>	<p>Incumplimiento de normatividad. No proyección ni identificación de todas las actividades para la vigencia por parte de los líderes de procesos/ Indebida elaboración del Plan acción. /</p>	<p>Posibilidad de sanciones por autoridades competentes, multas, pérdida de credibilidad por inoportuna, e ineficiente manejo de los recursos, y/o sin el cumplimiento de las exigencias legales de la gestión financiera de la entidad</p>	<p>El líder del proceso efectúa revisión y monitoreo continuo de la ejecución del presupuesto para verificar el cumplimiento de los requisitos internos y externos, en caso de encontrarse desviaciones se devuelve para su corrección y aprobación.</p>	<p>Se realizan verificaciones permanentes de los requisitos establecidos en el proceso, para su cumplimiento y funcionamiento. Hasta la fecha no se han presentado desviaciones que materialicen el riesgo. Se mantiene comunicación permanente con el Distrito de Medellín, con el objetivo de lograr un funcionamiento armónico con los procesos que se llevan a cabo en el Distrito para la ejecución presupuestal. Se realizan conversatorios con el equipo de trabajo de Gestión Financiera para fortalecer el conocimiento y unificar criterios.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
	<p>Incumplimiento de normatividad. No proyección ni identificación de todos los rubros presupuestales para la vigencia /</p>	<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre presupuesto de la entidad, por omisión o acción en el manejo de los recursos asignados</p>	<p>El líder del proceso efectúa revisión y monitoreo continuo de la ejecución del presupuesto para verificar el cumplimiento de los requisitos internos y externos, en caso de encontrarse desviaciones se devuelve para su corrección y aprobación.</p>	<p>Se realizan verificaciones permanentes de los requisitos establecidos en el proceso, para su cumplimiento y funcionamiento. Hasta la fecha no se han presentado desviaciones que materialicen el riesgo. Se mantiene comunicación permanente con el Distrito de Medellín, con el objetivo de lograr un funcionamiento armónico con los procesos que se llevan a cabo en el Distrito para la ejecución presupuestal. Se realizan conversatorios con el equipo de trabajo de Gestión Financiera para fortalecer el conocimiento y unificar criterios.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>

Gestión 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 realiza en forma permanente revisión y monitoreo continuo de la documentación precontractual, contractual y pos contractual generada en el proceso, aprobándose en caso de cumplir con todos los requisitos y devolviéndose en caso contrario.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Gestión 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 5. Falta de Plan de continuidad.	Posibilidad de pérdidas económicas y reputacionales ante una deficiente administración de la Plataforma Tecnológica	El líder del proceso verifica la ejecución del plan de acción para la vigencia, y en caso de evidenciar desviaciones toma acciones de fondo para encausar dichas actividades (modificaciones PA, correcciones)	En círculo de calidad se evalúa el cumplimiento de las actividades programadas. Se reporta a Planeación el cumplimiento de la actividad "Directorio Telefónico".	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

<p>Gestión de Bienes Administrativos</p>	<p>Incumplimiento de normatividad interna (documentación del proceso) y externa legal</p>	<p>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.</p>	<p>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 el plan de acción, en caso de encontrarse alguna contravención o incumplimiento se deben realizar las acciones correctivas necesarias.</p>	<p>En el mes de marzo se llevó a cabo el círculo de calidad de la Personería Auxiliar, donde se dio a conocer a todos los compañeros la documentación y normas internas del proceso de bienes administrativos. Se hizo la revisión y seguimiento de los elementos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos desde el área.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>El acta que aporta como evidencia no da cuenta de evidencia ya que no trataron el tema de la socialización de dicha documentación, sin embargo están en tiempo para realizar dicha</p>
<p>No contar con la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de acuerdo a la misión de la Personería</p>	<p>Posibilidad de pérdidas económicas y lesiones personales por eventos que afecten la infraestructura de la organización (inundaciones u otros)</p>	<p>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 traslado del riesgo</p>	<p>Se realizaron las solicitudes de mantenimientos locativos por medio de la Plataforma Aranda. Se realizaron los enlaces y las solicitudes de mantenimientos de las instalaciones de la Personería de Medellín desde el área de Bienes administrativos.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>	
<p>Incumplimiento de normatividad interna (documentación del proceso) y externa legal</p>	<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes de la Entidad por daños en equipos tecnológicos a causa de omisión en la aplicación de medidas de prevención por posibles sobrecargas eléctricas</p>	<p>El líder del proceso y el equipo de trabajo realizará seguimiento, inspecciones y monitoreo sobre el uso adecuado de las redes eléctricas, además de campañas, en caso de evidenciar desviaciones hará los requerimientos para su corrección</p>	<p>Durante el mes de Abril se realizó seguimiento, inspección y monitoreo sobre el uso adecuado de las redes eléctricas, además de campañas de sensibilización para evitar accidentes laborales.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>	

<p>No contar con la información de los bienes de la entidad</p>	<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre el patrimonio de naturaleza pública por no tener incluidos todos los bienes muebles de la entidad en el contrato de seguro, por omisión en la actualización de bienes que cubre dicho contrato</p>	<p>El líder del proceso y su equipo de trabajo identifican y actualizan los bienes de la entidad, a través de seguimientos, campañas y motivación de autogestión, en caso de evidenciar desviaciones hará las respectivas correcciones y órdenes para su ajuste</p>	<p>Se identificaron y actualizan los diferentes bienes de la entidad, a través de seguimientos e inventarios constatando que cada uno de los pertenecientes a sus procesos se encontrara en respectivas custodias.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
<p>Falta de controles en la salida y disponibilidad de bienes</p>	<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes de la Entidad por pérdida extravió o hurto de bienes muebles a causa de la omisión en la aplicación del procedimiento para el ingreso y salida de bienes de las sedes.</p>	<p>El líder del proceso y su equipo de trabajo establecerán controles para implementar en el sistema de gestión de la calidad, sobre la salida y disposición de bienes, en caso de encontrar que no se cumplen con los controles, se toman las acciones pertinentes disciplinarias y/o legales.</p>	<p>Se establecieron con controles pertinentes sobre la disposición de bienes, en cuanto a los funcionarios salientes, acciéndolo que todos los bienes a su cargo se entregaran de la mejor manera y estuvieran a paz ay salvo para así evitar acciones disciplinarias y/o Legales.</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

Gestión Documental	Incumplimiento de normatividad externa e interna	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 Distrital de Medellín	El líder del proceso hará seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la normatividad y del buen funcionamiento por parte de los integrantes del proceso y en caso de encontrarse incumplimientos o desviaciones se harán las correcciones pertinentes.	El proceso de gestión documental se cumple a cabalidad. Recepción, digitalización y organización de los documentos; transferencias y archivo. Se hace seguimiento mensualmente en los circuitos de calidad a los procesos de distribución de la correspondencia y administración del archivo, se dan las respuestas oportunas a los requerimientos y solución a las novedades. Se hace seguimiento a los contratos implicados en el proceso (ESM CORRESPONDENCIA SAS.)	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aporta acta del circulo de calidad del mes de abril
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 QRSR. En caso de evidenciar desviaciones o tratamientos inadecuados devolverá al proceso correspondiente para su corrección.	Revisión de las comunicaciones externas para los usuarios enviadas por los procesos.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Mejoramiento Continuo	Tratamiento sin observancia de las normas establecidas en el proceso de mejoramiento continuo	Probabilidad de pérdida reputacional y sanciones por parte de Entes	El líder del proceso y su equipo de trabajo, verificará el cumplimiento de las normas establecidas en el proceso de Mejoramiento continuo y SGC	Se efectúa seguimiento permanente al cumplimiento de las normas establecidas en el proceso para el tratamiento de hallazgos, observaciones y servicios no	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.

	<p>y del SGC, de los hallazgos, observaciones y servicios no conformes por parte los operadores de los procesos.</p>	<p>reguladores y/o certificadoros, por el establecimiento de acciones no eficaces ante los planes de mejoramiento de la organización o indebido tratamiento de los servicios no conformes.</p>	<p>para el tratamiento de hallazgos, observaciones y servicios no conformes, en caso de constatar incumplimiento por parte de algún proceso, hará el requerimiento necesario para su adecuación.</p>	<p>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 igual que al procedimiento servicio no conforme, se evidencia en listados de asistencia. Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento institucional, el cual se evidencia en el mismo publicado en la Intranet</p>	<p>Permanente</p>	<p>No se ha materializado el riesgo</p>	<p>Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.</p>
<p>Evaluación Independiente</p>	<p>Incumplimiento en la presentación de informes; ejecución del programa anual de Auditorías y/o de otras funciones legalmente establecidas relacionadas al Sistema de Control Interno conforme a las disposiciones de Ley</p>	<p>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.</p>	<p>El líder del proceso realiza seguimiento al Plan de Acción y ejecuta el programa anual de auditorías que es aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, y se reprograma en caso de aplazamiento.</p>	<p>Abril 19 de 2024: el Plan anual de auditorías se ha venido ejecutando de acuerdo a lo programado, sin ninguna novedad. Evidencias: Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias, Seguimiento a las acciones correctivas y Planes de Mejoramiento, Informe y/o reporte Legalidad del Software, Informe Semestral de Sistema de Control Interno, Informe seguimiento a la publicación de contratación y compras - SECOP, Informe de seguimiento Austeridad y eficiencia en el Gasto público y Seguimiento al Plan de acción de la OCI.</p>			

**Anexo 3. SEGUIMIENTO DE MAPA DE RIESGOS POSITIVOS**

<b>SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS POSITIVOS</b>								
Proceso	No	Oportunidad Identificada	Actividad a Desarrollar	Soporte	Tiempo	Indicador de la Actividad	Monitoreo	Evaluación OCI
Planeación	1	Gestión del conocimiento Nueva administración	Sensibilizaciones con los integrantes de la organización, sobre el sistema de gestión de la calidad y la planeación estratégica.	Control de asistencias, correos o campañas.	Noviembre 30 2024	Sensibilizaciones ejecutadas	Se han realizado a la fecha, 04 abril dos capacitaciones o sensibilización a integrantes de la organización sobre sistema Gestión de la calidad. 9 y 12 marzo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Investigaciones en DDHH y Observatorios	1	Cambios normativos a nivel nacional en tema de Salud	Estudio y análisis de los posibles cambios normativos para la toma de decisiones	Normatividad expedida	noviembre 30 2024	Modificaciones adoptadas en caso de cambios normativos	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar
Gestión de Comunicaciones	1	La oportunidad de mejora que se identifica es incrementar el posicionamiento favorable de la entidad en sus públicos de interés a través de un ejercicio de comunicación cercana de doble vía con los ciudadanos.	Realizar monitoreo constante del cumplimiento de las estrategias propuestas en el Plan de Acción 2024.	cta. de circulo de calidad de comunicaciones/actas de grupo primario	Semanal	Actas de reuniones realizadas	ACTA1 GRUPO PRIMARIO 19 DE FEBRERO ACTA 2 GRUPO PRIMARIO 26 DE FEBRERO ACTA 3 GRUPO PRIMARIO 4 DE MARZO ACTA 4 GRUPO PRIMARIO 11 DE MARZO ACTA 5 GRUPO PRIMARIO 15 DE ABRIL Acta # 1 Círculo de Calidad Comunicaciones FEBRERO 2024 Acta # 2 Círculo de Calidad Comunicaciones MARZO 2024 Acta # 3 Círculo de Calidad Comunicaciones ABRIL	Se evidencian las actas de los círculos de calidad y grupos primarios

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

UPIP	1	Optimización de recursos al unificar actividades con similar énfasis	En el Plan Estratégico 2024-2028 reunir en un solo programa a Gobierno Escolar y NNA, jóvenes, mujeres y familia.	Documentos implementados	30 de Septiembre de 2024	total de documentos implementados	2024	Ese evidencia el acta relacionada
Conciliaciones	1	Gestión del conocimiento	Capacitaciones y/o cursos de: Normatividad vigente, Estatuto de Conciliaciones, Gestión documental, (Ley general de archivo), sensibilización de clima laboral, Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos, Código de Ética de los funcionarios públicos, Capacitaciones Directivas Anticipadas	Actas y registros de asistencia.	Septiembre 2024	Número de capacitaciones propuestas / número de capacitaciones realizadas.	Capacitación de Directivas Anticipadas realizada el 2/2/2024 Se adjunta listado de asistencia  Sensibilización de clima organizacional realizada el 14/3/2024 Se adjunta listado de asistencia	Se evidencian los formatos de asistencias a las capacitaciones relacionadas.
Vigilancia Administrativa e Instrucción disciplinaria	1	Gestión del conocimiento	Grupos de estudios con temáticas de actualidad	Acta grupo primario y/o calidad	noviembre 30 2024	Grupos conformados	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar
Decisión Disciplinaria	1	Gestión del conocimiento	Grupos de estudios con temáticas de actualidad	Acta grupo primario y/o calidad, grupos certificados de asistencia a eventos de capacitaciones.	Noviembre 30 2024	Personal capacitado con listado de asistencia o certificación.	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

Atención al Público	1	Fortalecimiento de servicios	Estudio y análisis para la incorporación y oferta de nuevos servicios para facilitar la atención al usuario, mediante diferentes canales.	Constancia del registro del servicio en el canal ofrecido por la entidad	31 de Diciembre de 2024	numero de documentos contenitivo del análisis frente a los servicios a ofertar	Se está en estudio del servicio "Búsqueda Urgente". Dentro de los términos	Sin Ejecutar
	2	Gestión del conocimiento	Capacitaciones permanentes y grupos de estudio que generan aspectos esenciales de la atención al Público	Control asistencia o Actas	31 de Diciembre de 2024	número de capacitaciones realizadas	En cada círculo de calidad se tiene un espacio para capacitación en temas de atención	Se evidencia acta de círculo de calidad donde realizan capacitación en temas de atención al público
Penal, Familia y Convivencia	1	Gestión del conocimiento	Grupos de estudios y/o barras académicas para la actualización legal y jurisprudencial	Acta de la actividad llevada a cabo	Diciembre de 2024	Reuniones llevadas a cabo	Se realiza unificación de criterios frente a la actuación del Ministerio Público en destrucción de pólvora en el mes de febrero de 2024	Se aportan las evidencias de la capacitación realizada.
UPDH	1	Mejoramiento Información documentada del proceso.	Revisión, ajuste y actualización de la documentación del proceso que es necesaria según el caso	Documentación implementada o modificada	Noviembre 30 2024	numero de documentos implementados o modificados	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar
Talento Humano	1	Gestión del conocimiento	capacitación y/o sensibilización	Listados de asistencia o acta	Noviembre 2024	Capacitaciones ejecutadas o sensibilizaciones	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar
Jurídica	1	Capsulas jurídicas	Emitir boletines a través del proceso de comunicaciones sobre diferentes temas de interés jurídico	Boletines publicados	Diciembre 31 de 2024	Boletines publicados	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar
Financiera	1	Gestión del conocimiento en el grupo de trabajo	Participación en capacitaciones y al interior del equipo de trabajo conversatorios de retroalimentación	Constancias de asistencia	Noviembre 30 2024	Participación en capacitaciones	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar
Contractual	1	Gestión del conocimiento	Capacitación en temas contractuales para el equipo de trabajo	Constancia de capacitación	Noviembre 30 de 2024	Capacitaciones realizadas	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar

Informática y Seguridad	1	Gestión del conocimiento del proceso	1. Invitación a Funcionarios a conocer el PETI. 2. Divulgación del PETI a los funcionarios de la Entidad	Ubicación del PETI publicado y soporte de la invitación a los funcionarios	Noviembre 30 de 2024	PETI publicado y socializado	En tiempo. En espera de definición del plan estratégico para elaborar el PETI.	Sin Ejecutar
Bienes administrativos	1	sensibilización con los integrantes de la organización sobre el cuidado de los bienes muebles e inmuebles	Jornadas y campañas	Evidencias de realización	noviembre 30 2024	Listado de listas de correo de distribución por parte de comunicaciones.	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar
Gestión Documental	1	Optimización del proceso de digitalización con la implementación de las TRD en el sistema SIP	Implementación de las TRD en el sistema SIP, capacitación y pruebas de calidad para la ejecución y ajuste de los procesos.	TABLAS DE RETENCION	DICIEMBRE DE 2023	Tablas de retención actualizadas	TRD-Tablas de retención en espera de aprobación por parte de la Comité Departamental de Archivo el cual tiene plazo al 30 de abril donde se cumplen los 90 días hábiles establecidos.	Sin Ejecutar
	2	Tablas de Valoración	Análisis y organización de fondo acumulado que presenta el listado de agrupaciones documentales o series documentales con anotación de sus fechas extremas, su valoración y los procedimientos a seguir para aplicar la disposición final.	TABLAS DE VALORACION	DICIEMBRE DE 2024	Tablas de retención actualizadas	Están sujetas a la aprobación de las TRD	Sin Ejecutar
Satisfacción Partes Interesadas	1	Gestión del conocimiento	Sensibilizaciones sobre el tratamiento de quejas, reclamos sugerencias y reconocimientos en la organización, dirigida a todos los integrantes.	Listas de asistencia, correos enviados	noviembre 30 2024	Sensibilizaciones ejecutadas/sensibilizaciones programadas	Sin Ejecutar	Sin Ejecutar

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

Mejoramiento Continuo	1	Optimización del proceso de digitalización con la implementación de las TRD en el sistema SIP	Implementación de las TRD en el sistema SIP, capacitación y pruebas de calidad para la ejecución y ajuste de los procesos.	TABLAS DE RETENCION	DICIEMBRE DE 2024	Tablas de retención actualizadas	TRD-Tablas de retención en espera de aprobación por parte de la Comité Departamental de Archivo el cual tiene plazo al 30 de abril donde se cumplen los 90 días hábiles establecidos.	Sin Ejecutar
Evaluación Independiente	1	Tablas de Valoración	Análisis y organización de fondo acumulado que presenta el listado de agrupaciones documentales o series documentales con anotación de sus fechas extremas, su valoración y los procedimientos a seguir para aplicar la disposición final.	TABLAS DE VALORACION	DICIEMBRE DE 2024	Tablas de retención actualizadas	Están sujetas a la aprobación de las TRD	Sin Ejecutar
Seguridad y salud en el trabajo	1	Mejoramiento en la aplicación de medidas de intervención en el riesgo psicosocial	Aplicación de baterías de riesgo psicosocial y medición de clima laboral.	Informe de resultado final	Noviembre 30 2024	Jornada realizada/jornada proyectada	La aplicación de baterías de riesgo Psicosocial se realizará para el segundo semestre del año vigente. Durante este cuatrimestre se han realizado actividades de intervención con los abogados del proceso de atención al público con énfasis en la carga mental y manejo efectivo del tiempo y campañas generales de manejo del estrés, con el propósito de hacer la intervención a los resultados pasados.	Se evidencian los listados de asistencia a las charlas

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

	2	Adecuación de documentación	Revisión/ Actualización de la documentación/Montar formatos al SG-SST	Documentación actualizada	Noviembre 30 2024	Documento implementado/docu mento proyectado	Se continúa con el proceso de actualización de la documentación el cual se tiene por un promedio de 53 documentos entregados a la oficina de planeación y 24 documentos en proceso de entrega.	Aporta evidencia de actualización de documentos pero de la vigencia 2023, por lo tanto no aplica. Adicionalmente remite evidencia de documentos pendientes por remitir a planeación de la vigencia actual.
--	---	-----------------------------	---	---------------------------	-------------------	--	--	--

CITISE: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

#### Anexo 4. SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES									
Periodo Evaluación:	Enero 1 a Abril 30 de 2024	Fecha elaboración / aprobación:	Mayo 16 de 2024	Fecha Publicación:	Mayo 16 de 2024				
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo									
Proceso	RIESGO	CONTROL	Soporte	Tiempo	Indicador de la Actividad	ACTIVIDAD DE CONTROL	Acciones Adelantadas	Efectividad de los Controles	Seguimiento Control Interno
Gestión informática	Intercepción de datos confidenciales al momento de transmitir por la redes instaladas	Actualizar licenciamiento a los sistemas de seguridad perimetral, establecer controles de acceso al centro de datos, encriptar información transmitida	Licencias actualizadas emitidas por el fabricante	Septiembre 30 2024	Evento presentado de: Intercepción de datos confidenciales al momento de transmitir por las redes instaladas.	Los sistemas tienen licenciamiento hasta el 01-01-2025	Los sistemas tienen licenciamiento hasta el 01-01-2025	No se ha materializado el riesgo	En curso
Gestión informática	Alteración y/o eliminación de información sin autorización en las bases de datos institucionales, piratería social, intrusión, accesos forzosos al sistema, acceso no autorizado al	Establecer contraseñas seguras, mantener el sistema de Backup en funcionamiento, encriptar la información	Ejecución de Backup y licencias actualizadas	Septiembre 30 2024	Evento presentado de: Alteración y/o eliminación de información sin autorización en las bases de datos institucionales, piratería social, intrusión, accesos forzosos al sistema, acceso no autorizado al	En el contrato 4600100120 se establece la cláusula f) Apoyar la supervisión y la ejecución de las copias de seguridad y velar por la debida protección de la información almacenada en la	En el contrato 4600100120 se establece la cláusula f) Apoyar la supervisión y la ejecución de las copias de seguridad y velar por la debida protección de la información almacenada en la	No se ha materializado el riesgo	En curso

	sistema				sistema	información almacenada en la base de datos de registro y de la información almacenada en los servidores de la Entidad.	base de datos de registro y de la información almacenada en los servidores de la Entidad.		
Gestión informática	Uso no autorizado de los computadores y portátiles	Divulgar política de seguridad de la información	Campaña de divulgación efectuada	Septiembre 30 2024	Evento presentado de: Uso no autorizado de los computadores y portátiles	En tiempo. Aún no se realiza la divulgación de la política esperando la actualización por parte del Comité de Seguridad de la información.	En tiempo. Aún no se realiza la divulgación de la política esperando la actualización por parte del Comité de Seguridad de la información.	No se ha materializado el riesgo	Sin Ejecutar
Gestión informática	Desconexión a internet	Mantenimiento de router y switch, contratación ISP alterno	Contrato	Septiembre 30 2024	Evento presentado de: Falta de conexión con los servicios en la nube.	Bienes administrativos se encuentra en negociación de otro proveedor ISP.	Bienes administrativos se encuentra en negociación de otro proveedor ISP.	No se ha materializado el riesgo	Sin Ejecutar

CITISE: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

**Anexo 5: SEGUIMIENTO POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO, TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

**Plan Rendición de Cuentas**

SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO, TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN 2024									
Desarrollo: La Personería Distrital de Medellín, en cumplimiento a la Ley 136 de 1994, rinde informe anualmente al Honorable Concejo de Medellín, no obstante en aras de dar cumplimiento a uno de sus ejes estratégicos "LA TRANSPARENCIA", presenta informe de gestión a la comunidad con diferentes actividades y canales de comunicación.									
	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES REALIZADAS	% DE AVANCE	EVIDENCIAS (META)	OBSERVACIONES	
TERCER COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Definición del equipo de Rendición de Cuentas	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2024	Equipo definido en el informe del 2024	100%	Informe de Rendición de Cuentas	Se evidencia cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas.	
		Revisión del estado de la rendición de cuentas de la entidad	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2024	La revisión está a cargo de la Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones en la rendición de cuentas.	100%	Informe de Rendición de Cuentas	Se evidencia cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas.	

	<p>Definición del objetivo, la meta y las acciones para desarrollar la estrategia, con la identificación de grupos poblacionales destinatarios, determinación de la capacidad operativa y presupuesto.</p>	<p>Documento de lineamientos de rendición de cuentas</p>	<p>Líder del Proceso GC-</p>	<p>Febrero 1 / 2024</p>	<p>Se definen todos los parámetros para hacer el seguimiento de la rendición de cuentas del 2024 y se deja constancia en el informe.</p>	<p>100%</p>	<p>Informe de Rendición de Cuentas</p>	<p>Se evidencia cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas</p>
<p>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>Programación rendición cuentas</p>	<p>Desde todos los medios: Radio, Prensa, sitio web, televisión, redes sociales. Evento macro con Concejales.</p>	<p>Líder del Proceso GC-</p>	<p>Febrero 1 / 2024</p>	<p>Se define en un cronograma la programación de rendición de cuentas del 2024 para realizar las acciones planteadas en la fecha que corresponden.</p>	<p>100%</p>	<p>Informe de Rendición de Cuentas</p>	<p>Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas</p>
<p>Difusión de la información de rendición de cuentas</p>	<p>Desde todos los medios: Radio, Prensa, sitio web, televisión, redes sociales. Evento macro con Concejales.</p>	<p>Líder del Proceso GC-</p>	<p>Permanente</p>	<p>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 actividades en territorio.</p>	<p>33.33%</p>	<p>Informe de evidencias -Difusión de la información de rendición de cuentas</p>	<p>Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas</p>	

CITese: 20240101487424RE  
 20/05/2024 14:35:31

	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Campaña interna para incentivar la participación de todos los líderes de procesos en el aporte a la rendición de cuentas	Campaña realizada	Lider del Proceso - equipo de comunicación interna	Junio 30 / 2024				Sin ejecutar
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluación de jornada de rendición de cuentas	Evaluación de de de	Evaluación efectuada	Lider del Proceso GC-	Julio 31 / 2024				Sin ejecutar

PLAN MEJORA ATENCION AL USUARIO

Nº	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES REALIZADAS	% DE AVANCE	EVIDENCIAS (META)	OBSERVACIONES
1	Estudiar y Definir la incorporación de nuevos servicios al ciudadano mediante la plataforma tecnológica en línea para atención que ofrece la entidad.	Incorporar un servicio de los más requeridos	Lider proceso Atención Publico	Diciembre 2024	Se encuentra en prueba piloto, el servicio de radicación de tutela en línea, con trámite desde la Personería Distrital de Medellín	33.33%	Partallazo de radicación en línea de tutelas	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas
2	Actualizar y difundir el portafolio de servicios a la comunidad.	Portafolio Actualizado y difundido a la comunidad	Lider proceso Atención Publico // Lider de Gestión en comunicaciones/	Diciembre 2024	El portafolio de servicios de la entidad se encuentra en actualización con el nuevo servicio y se difundirá a la comunidad en el mes de julio	33.33%	Portafolio actual	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas
3	Contar con los espacios físicos adecuados y de acuerdo con la normativa vigente en Salud en el Trabajo, en especial en materia de accesibilidad y mantener actualizada la señalética corporativa en la oficina de Atención al Público de la sede principal	Espacios adecuados y con la señalética realizada	Lider proceso Atención Publico / Personeria Auxiliar	Diciembre 2024	Se cuenta con los espacios adecuados, equipos, iluminación y accesibilidad adecuados y desde el inicio del mes de mayo, se actualizó la señalética corporativa.	100%	Fotos de espacios y señalética	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

4	Prestar algunos servicios en línea, donde se garantice el producto al usuario y la respectiva documentación conforme al sistema de gestión de la calidad	Herramienta tecnológica desarrollada e implementada radicando acciones de Tutela ante la Rama Judicial y peticiones ante las diferentes entidades	Lider proceso Atención Público /	Diciembre 2024	Se encuentra en prueba piloto, el servicio de radicación de tutela en línea, con Personería Distrital de Medellín	33.33%	Pantallazo de radicación en línea de tutelas	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas
5	Dar tratamiento conforme al Sistema de Gestión de la Calidad a los servicios No conformes y PQRS	Tratamiento efectivo de los servicios no conformes, quejas, reclamos y sugerencias	Lider proceso Atención Público	Diciembre 2024	El tratamiento estipulado en el SGC, se realiza en cada círculo de calidad. Igualmente, se da respuesta al usuario en los términos asignados.	33.33%	Copia de acta de círculo de Calidad	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas
6	Mantener publicado en puntos estratégicos información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales	Información publicada	Lider proceso Atención Público / Lider de Gestión en comunicaciones		En cada puesto de atención al Público se tiene publicado información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales.	100%	Fotos	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas
7	Revisar y actualizar, si es del caso, los requisitos legales en la documentación del proceso.	Normograma, Manual Listado de servicios y formatos actualizados con la normativa vigente	Lider proceso Atención Público	Diciembre 2024	En cada círculo de calidad se revisa y difunde la normativa nueva y si es del caso, se actualiza la documentación propia del proceso de atención al Público.	33.33%	Copia de solicitud de actualización a planeación	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas

CITese: 20240101487424RE  
20/05/2024 14:35:31

8	Mantener actualizada la carta de derechos y deberes	Carta de trato digno al usuario con los derechos de los usuarios y lo medios para garantizarlo.	Lider proceso Atención Público	Diciembre 2024	Se cuenta con la carta de derechos y deberes en forma digital y publicada en la entidad. Se encuentran pendientes las charlas	50%	Foto	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas
		Charlas con la comunidad ofertando servicios	Lider proceso Atención Público					
9	Portafolio de servicio disponible para los usuarios	Portafolio disponible en forma digital	Lider proceso Atención Público	Diciembre 2024	Se cuenta con el documento contenido del portafolio de servicios, disponible en forma digital. Para su consulta en la página web de la entidad.	100	Pantallazo página web	Se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, conforme a las evidencias revisadas