

COMUNICACIÓN INTERNA

Fecha: 15 de mayo de 2025

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 Programa Transparencia y Ética Pública 2025.

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 Programa Transparencia y Ética Pública, cuyo periodo de evaluación comprende desde el 1 de enero al 30 de abril de 2025

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;


HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Jefe Oficina de Control Interno

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTO: BICORREA		REVISOR: HAMONSA VER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



**INFORME DE SEGUIMIENTO
A LOS MAPAS DE RIESGOS Y AL PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA PERSONERÍA
DISTRITAL DE MEDELLÍN**

PRIMER INFORME

Vigencia 2025

**Fecha de corte:
01/01/2025 al 30/04/2025**

Elaborado por:

Oficina de Control Interno

Mayo 15 de 2025

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTO: BICORREA		REVISOR: HAMONSALVER	
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 Linea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN	4
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	5
3. METODOLOGIA	6
4. RESULTADOS	7
4.1 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción	7
4.2 Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales de Gestión	8
4.3 Seguimiento Mapa de Riesgos Positivos	10
4.4 Seguimiento Mapa de Riesgos Institucionales de Seguridad de la Información	11
4.5 Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública	13
5. ANEXOS	16

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° 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:

- Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad.

BICORREA

Tarea_3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSALVÉR	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



- 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.
- 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.

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA	REVISÓ: HAMONSALVER		
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1




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 el programa de transparencia y ética pública Personería Distrital de Medellín.

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSAVER 	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



4. RESULTADOS

4.1 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Generalidades

Dentro de este Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentran establecidos 24 riesgos con su correspondiente actividad de control, asociados a 19 procesos institucionales, se evidencian 18 actividades en curso, es decir que se está trabajando en ellas y 6 sin ejecutar, pero se encuentran en tiempo para su cumplimiento de acuerdo con la fecha estipulada



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

Es de señalar, que en este periodo 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

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



hora de construir el mapa, la actividad de control guarde correspondencia con la causa y el riesgo.

Observaciones:

- Es importante mencionar que a pesar de que en el año 2024 se materializó 1 riesgo de corrupción, inmediatamente se tomaron las medidas correctivas necesarias para evitar que se volviera a presentar dicha situación e igualmente se subsanó el evento presentado.
- 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, 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.
- 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 25 con sus correspondientes actividades de control asociados a 19 procesos institucionales, se pudo evidenciar que todas estas actividades se encuentran en ejecución, es decir que se ha ido avanzando en ellas.

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMON SALVÉR	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



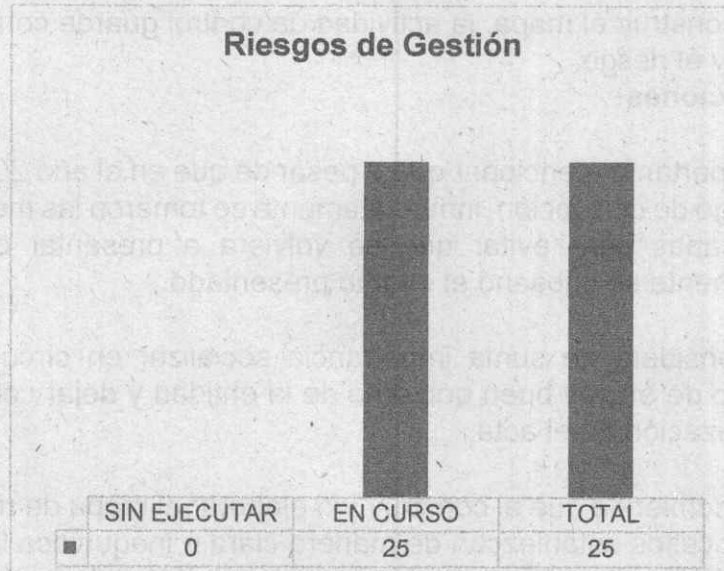


Gráfico 2. Cumplimiento de Acciones de los mapas de Riesgos de Gestión

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:

- Es importante mencionar que a pesar de que en el año 2024 se materializaron 2 riesgos de gestión, inmediatamente se tomaron las medidas correctivas necesarias para evitar que se volviera a presentar dicha situación e igualmente se subsanó el evento presentado.
- 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: 3376

PROYECTO: BICORREA		REVISOR: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1

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 19 procesos institucionales, de estos riesgos, 12 están en curso, es decir que se ha ido avanzando en ellos, mientras que 12 están sin ejecutar, ya que encuentran dentro del tiempo establecido para realizarlos, siendo estas fechas entre noviembre y diciembre del 2025, de acuerdo con estos riesgos se evidencia que estas 24 actividades de control y/o acciones se encuentran en ejecución permanente:

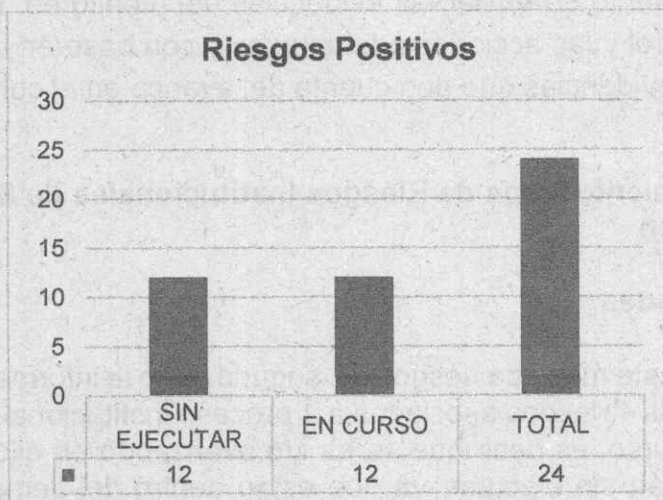


Gráfico 3. Cumplimiento de Acciones de los mapas de Riesgos Positivos

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTO: BICORREA		REVISOR: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Observaciones:

- Es importante mencionar que a pesar de que en el año 2024 se materializó 1 riesgo positivo, inmediatamente se tomaron las medidas correctivas necesarias para evitar que se volviera a presentar dicha situación e igualmente se subsanó el evento presentado.
- 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.

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 1 proceso institucional, 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 esta fecha el mes de septiembre del 2025, de acuerdo a

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Observaciones:

- Es importante mencionar que a pesar de que en el año 2024 se materializó 1 riesgo positivo, inmediatamente se tomaron las medidas correctivas necesarias para evitar que se volviera a presentar dicha situación e igualmente se subsanó el evento presentado.
- 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.

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 1 proceso institucional, 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 esta fecha el mes de septiembre del 2025, de acuerdo a

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTO: BICORREA		REVISOR: HAMONS ALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



estos riesgos se evidencian 4 actividades de control y/o acciones las cuales se encuentran en ejecución permanente:

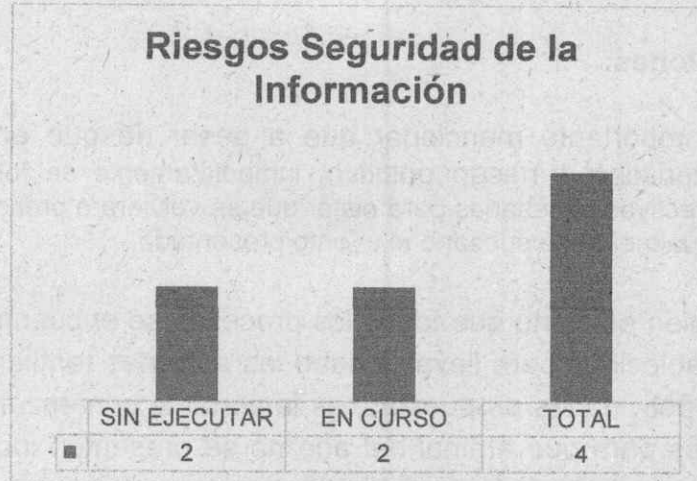


Gráfico 4. Cumplimiento de Acciones de los mapas de Seguridad de la información

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 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: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



4.5 Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública

Se evidenció que, en materia del programa de transparencia y ética pública, los procesos vinculados adelantaron acciones tendientes a revisar, actualizar, socializar, aprobar y publicar este programa 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 del programa de transparencia y ética pública, se encuentran establecidas 19 actividades a realizar, asociadas a 3 procesos institucionales, de las cuales 5 corresponden al proceso de planificación institucional, 7 a comunicación estratégica y 7 al proceso de atención al público, al cierre de este informe las actividades se encuentran en el siguiente estado:

El Proceso de Comunicación Estratégica como líder de la rendición de cuentas, dispone de 7 actividades, de las cuales 5 están en un 100% de cumplimiento, 1 están sin ejecutar ya que su fecha estipulada es hasta 30 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: 3376

PROYECTO: BICORREA		REVISOR: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Lo anterior se puede evidenciar en la siguiente gráfica:



Gráfico 5. Cumplimiento Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública.

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



El proceso de atención al público cuenta con 7 actividades, de las cuales 4 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:

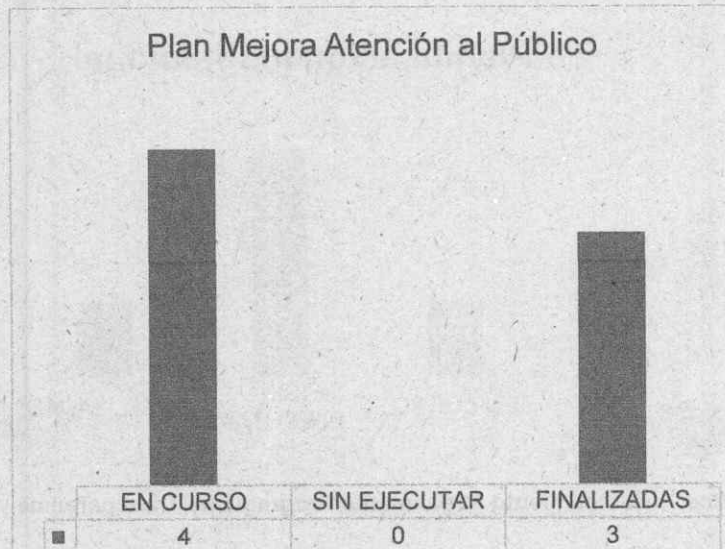


Gráfico 6. Cumplimiento Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTO: BICORREA		REVISOR: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



El proceso de Planificación Institucional cuenta con 5 actividades, de las cuales 1 está en curso, es decir que se ha ido avanzando parcialmente en su ejecución, 1 ya fue finalizada y 3 están sin ejecutar ya que las fechas se encuentran estipuladas para el transcurso de la vigencia.



Gráfico 7. Cumplimiento Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública

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

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*

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1



Anexo 4: Seguimiento al mapa de riesgos seguridad de la información
Anexo 5: Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública

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,



HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Jefe 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 Programa de Transparencia y Ética Pública

BICORREA

Tarea: 3376

PROYECTÓ: BICORREA		REVISÓ: HAMONSALVER	
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: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			



N° SC735-1





Anexo 1: SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES DE CORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES							
Periodo Evaluación:	Enero 1 a Abril 30 de 2025	Fecha elaboración / aprobación:	Mayo 1 de 2025	Fecha Publicación:	Mayo 15 de 2025		
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo						Seguimiento Control Interno	
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Acciones Adelantadas	Ejecución	Efectividad de los Controles	Observaciones
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. Control y seguimiento.	Modificación , alteracion y/o ocultamiento en forma ilegal de la informacion que se encuentra en el sistema de Gestión de la Calidad por parte de un integrante de la oficina de planeacion con la intencion de obtener beneficio para si 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	En cada circulo de calidad mensual, cuatro a la fecha se hace seguimiento al cumplimiento de plan de acción, el circulo de calidad sensibilizando sobre aspectos de corrupción es a realizar en el mes de mayo de 2025.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
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	Circulo de calidad esta programado para mayo sobre: sensibilizando a los integrantes del proceso sobre aspectos de corrupcion y estrategias anticorrupción, manual de ética y buen gobierno, y normatividad. Se hace permanente revisión de informes y actividades de los integrantes del equipo.	Permanente	En tiempo para su ejecución	En tiempo para su ejecución
Comunicación Estrategica	Modificación, alteración y/o ocultamiento de la información que se entrega a la comunidad o a medios / Presentar informes o noticias de manera parcializada / Falta de seguimiento	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios con el manejo y difusión de la información.	Preventivo-Procedimientos establecido en el SGC Comunicación Estratégica . Monitoreo y seguimiento permanente. Sensibilización en código de ética y buen gobierno y normas sobre conductas de corrupcion.	Se ejerce el control por parte del Líder del Proceso, se revisa y filtra material comunicacional, se hace cumplimiento al SGC.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Innovación y Conocimiento	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	Sensibilización del grupo de trabajo, sobre conductas constitutivas de corrupción.	Se programa circulo de calidad para el 30 de abril de 2025, donde se daran a conocer las conductas objeto de sanción por corrupción	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
	Intención de obtener beneficio economico, familiar, personal o de otra índole por falta de asignacion de responsable	Manipulación de licenciamiento original de software en forma ilegal con la intención de obtener un beneficio para si o interpuesta persona	Procedimiento que establece responsabilidades y funciones para control de licenciamientos, PDIC012 CONTROL DE LICENCIAS DE SOFTWARE.	Se asigno responsable de verificación de licenciamientos al numero de contrato 4600104179 profesional OLGA LUCIA ROLDAN	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
UIPIP	Intencion 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 informacion registrada en los sistemas de información. sensibilización	En Circulo de Calidad 004 del 11 de abril de 2025 , 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 tanto para servidores como contratistas	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
	Intencion 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 empeado publico. Monitoreo a la informacion registrada en los sistemas de información. sensibilización	En Circulo de Calidad 004 del 11 de abril de 2025 , 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 tanto para servidores como contratistas	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
BICORREA Unidad Permanete de Derechos Humanos	• 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	Cobro por intervenciones en el Proceso, por parte de integrante del proceso para obtener beneficio para si o interpuesta persona	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	Se realiza seguimiento permanente y se verifica cumplimiento de las exigencias del SGC. Circulo de calidad pendiente julio	Permanente	En tiempo para su ejecución	En tiempo para su ejecución



20250101747627RE

Personería
Distrito de Bica

PREVENTIVO 16/05/2025 10:58:29

	<ul style="list-style-type: none"> • Interés particular por parte de los profesionales, auxiliares y/o contratista del proceso para obtener beneficios. • Falta de ética y valores profesionales. 	Uso inapropiado por parte de integrante del proceso, de información reservada para obtener un beneficio particular o en favor de terceros	Procesos de concientización y seguimiento y control	Se realiza seguimiento permanente y se verifica cumplimiento de las exigencias del SGC. Circulo de calidad pendiente julio	Permanente	En tiempo para su ejecución	En tiempo para su ejecución
Atención al Público	Interés particular para obtener un beneficio propio para un tercero	Prestar servicios que ofrece la entidad, con la intención de obtener beneficios para sí o un tercero.	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	1. En todos los círculos de calidad y grupo primario de cada mes, se socializa a los integrantes del grupo de trabajo, apartes del Código de Etica de la entidad. 2. De manera constante se socializan los cambios realizados en la documentación del proceso y su actualización el el SGC, para su inmediata aplicación, tanto cuando se realizan, como en las reuniones de círculo de calidad y grupo primario.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
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 si mismo	Realizar actuaciones ilegales en ejercicio de la actividad del proceso, por parte de uno de los integrantes del equipo de conciliaciones, (funcionarios y contratistas) con la intención de obtener un beneficio para sí o interpuesta persona.	Procedimientos, normas, seguimiento PQRS	25/03/2025 En el círculo de calidad de marzo, se habla acerca de los términos de legales para las citaciones a las audiencias de conciliación, según la Ley 2220 de 2022. Y se habla acerca del seguimiento de los procesos que tienen asignados los abogados conciliadores, por parte de la dirección del centro de conciliación.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Decisión Disciplinaria	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.	Conductas dolosas ejecutadas por un integrante del proceso de decisión disciplinaria, con la intención de obtener beneficio para sí o interpuesta persona	Revisión de las decisiones de los delegados para toma de decisiones y elaboración de comentarios y/o recomendaciones	En círculo de calidad y grupo primario, se realizó revisión permanente de los procesos vigentes, el impulso de los mismos, términos de prescripción considerando si se trataba de faltas continuadas o instantáneas según el alcance dado en instrucción y la evidencia que soporta los cargos, y se priorizo el trámite procesal con el fin de evitar prescripciones que llegaran a afectar o comprometer la responsabilidad de la entidad, para lo cual se evalúa el problema jurídico fundamental evidenciado en los pliegos de cargos, en los descargo cuando ya estos estaban y cuando no se orientó proceder a fijar juicio o culminar solicitudes probatorias o bien dar traslado para alegatos.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Penal, Familia y Convivencia	Incumplimiento de la normatividad establecida, tanto legal como interna en el código de ética y de buen gobierno.	Actuar u omitir hacerlo, en los procesos administrativos o judiciales en los que se interviene como Ministerio Público, favoreciéndose o a interpuesta persona de forma indebida	1. Preventivo - Seguimiento de la actividad de los delegados 2. Revisión de los reportes de actividades 3. Sensibilización en la normatividad interna y externa sobre actos de corrupción en círculo de calidad.	•Círculo de Calidad 001-2025(CITese 20250101674861EI). Presentación de nuevo delegado, ajustes en la forma de trabajo y distribución de actividades del personal adscrito al proceso. Resumen de resultados PA 2024. REvisión mapa de riesgos. Modificación de documentos del SGC. •Círculo de calidad 002-2025(CITese20250101687395EI). 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 de documentos en el SGC •Se realiza barra académica para unificar criterios de VAPOS (P:\COMPARTIDA PENAL\CARPETA PENAL - ADMINISTRATIVO\PLANEACION\MAPA DE RIESGOS PENAL Y PLAN ANTICORRUPCION\2025\EVIDENCIAS MAPA DE RIESGOS) •Círculo de calidad 003-2025(CITese20250101710572EI): Se hace seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Acción. Se revisa el mapa de riesgos, se capacita al equipo en el código de ética y buen gobierno y normas anticorrupción •Círculo de calidad 004-2025(CITese: 20250101727098EI):Se hace seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Acción. Se revisa el mapa de riesgos.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
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 para la 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	Revisión y visto bueno de las proyecciones de informes de vigilancia y de proyectos de pliegos de los servidores del proceso Socialización de código de Etica y Régimen Disciplinario	Se revisa y da visto bueno de las proyecciones de informes de vigilancia y de proyectos de pliegos de los servidores del proceso Socialización de código de Etica y Régimen Disciplinario	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.

BICORREA Tarea 0076



Personería
de Medellín



20250101747627RE

16/05/2025 10:58:29

Talento Humano y Recursos Físicos	Intención de obtener beneficio (económico, familiar, personal o de otra índole.)	Posibilidad de usar indebidamente por parte de algún integrante del equipo del trabajo de GTH Y SST, los recursos 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.	Sistema de gestión de calidad, sistema de información- Ideario ético. Normatividad Régimen disciplinario y Régimen del empleado público. Revisión de las actuaciones de los integrantes del proceso.	Se hace verificación a los requisitos del sistema de gestión de calidad en las labores de los integrantes de equipo en caso de evidenciar desviaciones se solicita su corrección para su aprobación, sensibilización del ideario ético, régimen disciplinario y régimen del empleado público en el mes de mayo. en el periodo no se ha evidenciado materialización del riesgo	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
	Interés de obtener un beneficio económico para satisfacción personal o de otro	Posibilidad de 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	Preventivo-Dar a conocer el Código de ética y buen gobierno. conocimiento del Régimen disciplinario obligaciones y deberes, seguimiento permante del lider del proceso	En círculo de calidad del mes de mayo con el grupo de integrantes del equipo del proceso, se hará socialización sobre los actos de corrupción que se pueden presentar en el ejercicio de sus funciones, se hace verificación con el cumplimiento de lo establecido en normas internas del proceso, en el periodo no se ha evidenciado materialización del riesgo	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
	Interés de obtener un beneficio económico para si o interpuesta persona valiendose de adulteración de orden de servicios para mantenimiento y reparación de vehiculos	Posibilidad de obtención de beneficios económicos en el mantenimiento del parque automotor	Preventivo-Darle cumplimiento al procedimiento establecido en el SGC para autorización de las ordenes de servicio.	Se verifica la orden de ingreso con el servicio realizado al vehículo oficial, en el periodo no se ha evidenciado materialización del riesgo	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Gestión Financiera	Intencion 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	Control externo del Distrito de Medellín, Procedimientos y normas del SGC, documentos soporte	Durante el primer periodo 2025, 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 de vivienda otorgados a los empleados para la expedición del CDP se realizó con base en el acto administrativo de adjudicación. 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.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Gestión Contractual	Interes en obtener un beneficio para si o tercera persona / controles débiles	Manipulación del proceso de contratación para obtener beneficios propios o en favor de terceros	Preventivo-Monitoreo y seguimiento de la adecuada utilización de los manuales, procedimiento y formatos establecidos en el S.G.C. y normativa vigente, en caso de evidenciar desviaciones o incumplimientos se devuelve la actuación para su corrección. Sensibilización sobre conductas constitutivas de corrupción.	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. la sensibilización al equipo de trabajo sobre acciones de corrupción y sus consecuencias esta programada para el mes de agosto de 2025. Se implemento el procedimiento PGCT010 CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORAL mediante resolución numero 799 de fecha 10 diciembre de 2024. Como mecanismo de control para reforzar las posibles materializaciones de causas.	Permanente	En tiempo para su ejecución	En tiempo para su ejecución



Gestión Documental	Obtener beneficio propio o ajeno en el manejo del proceso de documentación	Posibilidad de sanciones legales ante la Alteracion, ocultamiento, sustracción y/o Suplantación de la información por parte de un integrante del proceso para beneficio propio o ajeno	Para todo el esquema de trazabilidad se cuenta con el soporte de Digitalización, planillas de entrega y recepción, Ordenes de Servicio y Formatos de Inventarios.	Efectuar reunion primaria o circulo de calidad con el grupo de integrantes del equipo del proceso de Gestion Documental y darles a conocer los posibles actos de corrupcion que se pueden presentar en el ejercicio de sus funciones.octubre 31 2025 2. Ejercer seguimiento y monitoreo, en caso de evidenciar incumplimientos o desviaciones no se acepta y se devuelve para su corrección	Permanente	Entiempo para su ejecución	En tiempo para su ejecución
Gestión Jurídica	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 circulo de calidad sobre temas de corrupción dos veces al año	se hace Seguimiento continuo y/o supervisión a los profesionales encargados de los procesos y/o trámites a efectos de evitar corrupción, no se han evidenciado desviaciones en el periodo	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Mejoramiento Continuo	Interés en obtener beneficios propios o de terceros	Modificación , alteracion 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	Aplicacion de procedimientos, normas y manuales establecidos en la documentación del sistema de calidad , sensibilización en Código de ética y buen gobierno y régimen disciplinario	En círculo de calidad de mayo de 2025 , 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	En tiempo para su ejecución
Satisfacción Partes Interesadas	Acción u omisión en el tratamiento de las QRSRD con el fin de perjudicar, obtener beneficio propio o a nombre de terceros	Modificación , alteracion , ocultamiento y/o ejercicio de trafico de influencias de la información del proceso en forma ilegal por parte de un integrante del proceso para obtener beneficios para sí o interpuesta persona	Seguimiento, Sensibilización sobre Ideario ético. Normatividad, Régimen disciplinario y Régimen del empleado publico, en caso de advertir posibles conductas de corrupción efectuar las denuncias pertinentes	Informe de PQRSRD Nro. de tarea en el SIP 102829. Actas de apertura vinculadas en el SIP.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se evidencia el informe de la referencia
Evaluación Independiente	Presentar informes de manera parcializada, o no publicarlos, 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.	Preventivo	1. En tiempo para realizar la socialización del código de ética del auditor. 2. Se solicito a web master la publicación de los informes de Seguimiento Mapas de Riesgos Institucionales y Política de Gestión del Riesgo Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra La Corrupción, Informe Semestral de Sistema de Control Interno, Informe y/o reporte Legalidad del Software, Evaluación manejo Fondo Fijo Reembolsable. 3. El informe de ley de transparencia se esta realizando en el mes de abril. 4. Todos los informes de seguimiento son revisados y firmados por el jefe de la oficina de control interno. 5. Se dio inicio al primer ciclo de auditorias de la vigencia y se revisaron y aprobaron los planes de auditoria de cada uno de los procesos a auditar.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.



SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES							
Periodo Evaluación:	Enero 1 a Abril 30 de 2025	Fecha elaboración / aprobación:	Mayo 15 de 2025	Fecha Publicación:	Mayo 15 de 2025		
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo						Seguimiento Control Interno	
Proceso	Causa	Riesgo	Control	Acciones Adelantadas	Ejecución	Efectividad de los Controles	Observaciones
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 la oportunidad, 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 26 marzo de 2025, en comité Directivo. Se hace seguimiento a cumplimiento de indicadores en forma trimestral y cumplimiento al plan de acción mes a mes.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Investigaciones en DDHH 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 DDHH y Observatorios" a la alta dirección para la toma de decisiones y manifestaciones.	El líder del proceso verifica a través del Sistema de Gestión de Calidad, cronogramas, Plan de Acción, el cumplimiento de los objetivos del proceso, ejerciendo acciones que tratan las posibles desviaciones, subsanando el error.	Se verifica a través del Sistema de Gestión de Calidad, cronogramas, Plan de Acción, el cumplimiento de los objetivos del proceso, No se evidenciaron desviaciones en el periodo.	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Comunicación Estratégica	Publicación de material comunicacional que afecte la imagen organizacional.	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 realizará filtros para determinar la conveniencia de publicación de material comunicacional, con análisis de pros y contras, para su determinación final. Dicho filtro se hará mínimo con tres profesionales integrantes del proceso de Comunicación Estratégica, incluyendo al líder del proceso.	En acción de contención del riesgo materializado, se efectuó campaña comunicacional explicando el posible alcance de la imagen difundida y el señor Personero en medios dió las explicaciones del caso. En el periodo actual se ejerce control previsto y toda pieza comunicacional antes de ser de conocimiento público o interno es sometida a revisión para su aprobación.	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)	Se verifica la ejecución del plan de acción 2025, y se hace seguimiento a su ejecución en círculos de calidad mensual, no se evidenciaron desviaciones o materialización del riesgo	Permanente	No se ha materializado el riesgo	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.



<p>Protección Interes Público</p>	<p>*Incumplimiento de normatividad legal e interna del SGC *Ausencia de recursos (económicos, logísticos, de personal, de infraestructura) * Insuficiencia en la capacidad para implementar adecuadamente las estrategias de defensa y promoción.</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 otrosi 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; *Establecer estrategias para atender actividades imprevistas (correo electrónico - mensajes de texto, prioridades o clasificaciones de personal, etc); *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 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; informa en los Círculos de Calidad que aspectos se debe mejorar para dar cumplimiento al PA, verifica en el SECOP II que cada contratista cumpla con subir los soportes mes a mes, 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>Unidad Permanente para los Derechos Humanos</p>	<p>Gran demanda en la prestación del servicio, demora en la contratación de personal, los convenios con los enlaces 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, gestionará ante la alta dirección la provisión de personal necesario para la prestación del servicio, en caso de evidenciar desviaciones se harán los correctivos necesarios.</p>	<p>El líder del proceso ha realizado los seguimientos pertinentes, se realizó convenio para garantizar la prestación del servicio. Los espacios en el periodo han sido suficientes</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>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 que lo rigen. carencia de recursos necesarios para sustanciación de los procesos. Prescripción y/o Caducidad.</p>	<p>Probabilidad de sanciones y/o indemnizaciones por parte de Entes reguladores y/o de control o judicial al operador jurídico y/o entidad y pérdida de credibilidad de la organización y/o operador jurídico por Inactividad en la ejecución del proceso disciplinario, por ejecución del proceso disciplinario en sede de juzgamiento, sin el cumplimiento de los requisitos jurídicos y/o extemporaneamente en su trámite y decisión.</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. Reportes a la alta Dirección de cumplimiento de metas y materialización del riesgo.</p>	<p>En círculo de calidad y grupo primario, se realizó revisión permanente de los procesos vigentes, el impulso de los mismos, términos de prescripción considerando si se trataba de faltas continuadas o instantáneas según el alcance dado en instrucción y la evidencia que soporta los cargos, y se priorizo el trámite procesal con el fin de evitar prescripciones que llegaran a afectar o comprometer la responsabilidad de la entidad, para lo cual se evalúa el problema jurídico fundamental evidenciado en los pliegos de cargos, en los descargo cuando ya estos estaban y cuando no se orientó proceder a fijar juicio o culminar solicitudes probatorias o bien dar traslado para alegatos.</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>Incumplimiento de la normativa interna y externa del proceso</p>	<p>Probabilidad de pérdida de credibilidad o sanciones por parte de Entes reguladores, por ofrecer y/o prestar servicios en forma ineficiente, ineficaz, inoportuno y/o sin el cumplimiento de los requisitos legales que impidan la satisfacción del usuario.</p>	<p>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 para 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>Mediante revisión aleatoria a las atenciones de los abogados del proceso, se retroalimenta el servicio con los ajustes que arrojen las revisiones que se adelantan por parte del líder del proceso, los que se dan a conocer a través de correo electrónico al abogado correspondiente.</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>

Cítese Electrónico



20250101747627RE

10/09/2025 10:58:29

<p>Conciliaciones</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>El líder del proceso monitorea en forma permanente al "reporteador" enlazado con el SIP (Sistema de Información de la Personería) las atenciones de los abogados, para evidenciar los terminos 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)</p>	<p>De acuerdo a los seguimientos realizados a través de la herramienta SIP no se evidencia en el trámite de las solicitudes, la materialización del riesgo de gestión.</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>Penal, Familia y Convivencia</p>	<p>Incumplimiento por parte del operador jurídico (Personero Delegado 17D) de sus obligaciones legales, reglamentarias e internas.</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>•Circulo de Calidad 001-2025(CITese 20250101674861EI) •Circulo de calidad 002-2025(CITese20250101687395EI). Circulo de calidad 003-2025(CITese20250101710572EI) •Circulo de calidad 004-2025(CITese: 20250101727098EI. En los cuales se hace seguimiento al cumplimiento de metas con cada uno de los delegados, posterior a la revisión de metas de manera individual, una vez el líder hace seguimiento al semáforo 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>Vigilancia Administrativa e Instrucción Disciplinaria</p>	<p>Incumplimiento de las normas internas, legales y constitucionales para el logro del objetivo del proceso de la vigilancia administrativa e instrucción Disciplinaria. Falta de recursos para el cumplimiento del objetivo del proceso. (humanos, Físicos, tecnológicos y otros)</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Se realiza 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, así como revisión constante de los autos de archivo y los pliegos de cargos de los delegados 17D</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>Talento Humano y Recursos Físicos</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 todos las actuaciones en el proceso, en caso de presentarse desviación o incumplimiento de requisitos, se devuelve para su ajuste.</p>	<p>Se efectúa revisión previa de las actuaciones de los integrantes en el proceso, no se han evidenciado desviaciones o materialización del riesgo.</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 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 da 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>Se dan a conocer a todos los funcionarios la documentación y normas internas del proceso y a los contratistas se les hace énfasis en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales estipuladas en su contrato, se efectúa revisión y monitoreo permanente al cumplimiento de los objetivos en el plan de acción, no se han evidenciado desviaciones ni materialización del riesgo</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 infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de acuerdo a la misión de la Personería</p>	<p>Posibilidad de pérdidas económicas 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). Polizas vigentes para traslado del riesgo</p>	<p>se 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). Polizas vigentes para traslado del riesgo, en el periodo no se materializó el riesgo, por tanto no hay reportes.</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>

BICORREA Tarea: 3376



20250101747627RE

16/05/2025 10:58:29

	<p>No contar con la información de los bienes de la entidad</p>	<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre intereses patrimoniales 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 efectúa la identificación y actualización de 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 identifican y actualizan los bienes de la entidad, a través de seguimientos, campañas y motivación de autogestión, se harán en el año sensibilización para todos los integrantes de la organización sobre el manejo de los bienes.</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 extravío 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 establecieron controles para implementar en el sistema de gestión de la calidad, sobre las salidas 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>en el sistema de gestión de la calidad se establecen controles para las salidas y disposición de bienes, no se evidencia materialización del riesgo.</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 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>
<p>Gestión Contractual</p>	<p>Incumplimiento de normatividad.</p>	<p>Posibilidad de sanciones por autoridades competentes o pérdida de credibilidad por Inadecuada gestión en la adquisición de bienes y servicios que requiera la organización</p>	<p>El líder del proceso efectúa revisión y monitoreo continuo de la documentación precontractual, contractual y postcontractual generada en el proceso, en caso de encontrarse desviaciones se devuelve para su corrección y aprobación</p>	<p>El líder del proceso efectúa revisión y monitoreo continuo de la documentación precontractual, contractual y postcontractual generada en el proceso, en caso de encontrarse desviaciones o incumplimientos no se aprueban. Y se realizan las tareas necesarias para contener el impacto o evitar nuevos eventos, que puede ser a través de la creación de procedimientos, normas o implementación de formatos.</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.</p>	<p>Posibilidad de efecto dañoso sobre recursos públicos, por sobrecostos en contratos de la entidad, a causa de la omisión del cumplimiento de requisitos legales contractuales.</p>	<p>El líder del proceso efectúa revisión y monitoreo continuo de la documentación precontractual, contractual y postcontractual generada en el proceso, en caso de encontrarse desviaciones se devuelve para su corrección y aprobación</p>	<p>En el periodo de septiembre a diciembre de 2024, en un contrato de prestación de servicios profesional, fue evidenciado el aporte en forma irregular de un documento o certificado (procuraduría) que al parecer adolece de falsedad. Al quedar evidenciado, se procedió a la terminación del contrato, las denuncias respectivas ante fiscalía general de la nación, y se implementó el procedimiento PGCT010 CONTRATACION DE PERSONAL TEMPORAL mediante resolución número 799 de fecha 10 diciembre de 2024. Además se procedió con una verificación aleatoria en las diferentes páginas de autoridades, de los antecedentes de los contratos vigentes a la fecha y se hizo constar en el SECOP. No se evidenciaron materializaciones de causas en tal sentido.</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 Documental</p>	<p>Incumplimiento de normatividad externa e interna</p>	<p>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</p>	<p>El líder del proceso hara 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.</p>	<p>El líder monitorea la cantidad y calidad de actividades que ejecuta el equipo de trabajo, a través de los reportes que emite el SIP observándose que se cumple a cabalidad con la atención oportuna de en la recepción, radicación y reparto de las comunicaciones oficiales que ingresan por los diferentes canales que se tienen dispuestos; transferencias documentales, digitalización de archivo histórico y custodia del archivo central. Se hace seguimiento mensual en los círculos 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.</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 Jurídica</p>	<p>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</p>	<p>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 inoportunos .</p>	<p>El líder del proceso efectuó Seguimiento periódico de estado de los procesos judiciales en la entidad (semanal) Efectuó Círculos 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.</p>	<p>Se efectuó Seguimiento periódico de estado de todos los procesos judiciales en la entidad en forma semanal, Se han Efectuado Círculos de calidad mensual con la intención de hacer seguimiento de las actividades Se Conservan y resguardan los expedientes en archivos de gestión, además se Revisa permanentemente el SIP para los repartos. no se han evidenciado incumplimientos</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>Mejoramiento Continuo</p>	<p>Tratamiento sin observancia de las normas establecidas en el proceso de mejoramiento continuo y del SGC, de los hallazgos, observaciones y servicios no conformes por parte los operadores de los procesos.</p>	<p>Probabilidad de pérdida reputacional y sanciones por parte de Entes reguladores y/o certificadores, por el seguimiento y establecimiento de acciones no eficaces ante los planes de mejoramiento de la organización o indebido tratamiento de los servicios no conformes.</p>	<p>El líder del proceso y su equipo de trabajo, verificará el cumplimiento de las normas establecidas en el proceso de Mejoramiento continuo y SGC 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>Se efectúa seguimiento permanente al cumplimiento de las normas establecidas en el proceso para el tratamiento de hallazgos, observaciones y servicios no conformes, para lo cual se han realizado capacitaciones y se orienta a los líderes y personal de los diferentes procesos para diligenciamiento de plan de mejoramiento, y todo lo concerniente con el procedimiento de acciones correctivas y de mejora, al igual que al procedimiento servicio no conforme, se evidencia en listados de asistencia .</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>Satisfacción de las partes interesadas</p>	<p>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)</p>	<p>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.</p>	<p>El líder del proceso y su equipo de trabajo realizara verificación y seguimiento al cumplimiento de las exigencias establecidas para el tratamiento de q,r,s,r. En caso de evidenciar desviaciones o tratamientos inadecuados devolvera al proceso correspondiente para su corrección</p>	<p>Revisión de las comunicaciones externas para los usuarios enviadas por los procesos</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 en la 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>Se realizarán 3 Círculos de Calidad, el Seguimiento al Plan de acción de la OCI. Se realizarán los siguientes informes de seguimiento: Seguimiento Mapas de Riesgos Institucionales y Política de Gestión del Riesgo Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra La Corrupción. Informe Semestral de Sistema de Control Interno. Informe y/o reporte Legalidad del Software. Evaluación manejo Fondo Fijo Reembolsable</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>



Anexo 3. SEGUIMIENTO DE MAPA DE RIESGOS POSITIVOS

SEGUIMIENTO A MAPAS DE RIESGOS POSITIVOS 2025								
Proceso	No	Oportunidad Identificada	Actividad a Desarrollar	Soporte	Tiempo	Indicador de la Actividad	Monitoreo	Evaluación OCI
Planeación	1	Automatización del proceso	Adquirir herramientas informáticas que soporten en tiempo real las actividades de seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación estratégica de la Entidad.	Herramienta implementada	Noviembre 30 2025	Herramienta adquirida	Está en tiempo de cumplimiento	Sin Ejecutar
Investigaciones en DDHH y Observatorios	1	Plan Estratégico 2024-2028, Personería para Todos	Desarrollo de la Estrategia determinada para las investigaciones y observatorios	Plan Estratégico 2024-2028	Diciembre 30 del 2025	Acciones desarrolladas Plan de Acción 2025	En tiempo para su ejecución	Sin Ejecutar
Comunicación Estratégica	1	Fortalecimiento de comunicaciones estratégicas	Ejecución de actividades propuestas en el plan estratégico 2024-2028	Informes cumplimiento plan acción	diciembre 30 2025	Acciones ejecutadas/acciones programadas plan de acción	Las acciones del Plan de acción que se han realizado son todas las que estaban planeadas en enero, febrero y marzo del 2025, hasta el momento tenemos un 25% de acciones ejecutadas a la fecha.	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Innovación y conocimiento	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 2025	PETI publicado y socializado	Esta en fecha para ejecución	Sin Ejecutar
UPIP	1	Desarrollo de nuevos proyectos	En el Plan Estratégico 2024-2028 se plantea proyectos enfocados en temas Laborales y económicos	Acciones implementadas	31 de Diciembre de 2025	total de acciones implementadas	Se cuenta en el Nuevo Plan de Acción el programa de Laboral y Económico que cuenta con varios proyectos nuevos, entre ellos: - Protección de los derechos económicos - Proyecto de Economía Popular Dichos proyectos presentan avances significativos en el periodo enero - abril 2025, los cuales se especifican ampliamente en el seguimiento realizado en el mapa de riesgos.	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
BICORREA Tarea: 3376								



Unidad Permanente para los Derechos Humanos	1	Plan estratégico 2024-2028	Acciones nuevas implementadas en el Plan Estratégico para el año 2025	Plan de acción ejecutada	Diciembre 15 de 2025	Actividades ejecutadas	En tiempo de cumplimiento	Sin Ejecutar
Atención al Público	2	Gestión del conocimiento	Actualizaciones y grupos de estudio que mejoren aspectos esenciales en la atención al Público.	Control asistencia o Actas	31 de Diciembre de 2025	Número de Actualizaciones y grupos de estudio realizados	1. De manera mensual en Círculos de Calidad, se realizan socializaciones al equipo de trabajo, sobre temas asociados a los servicios que brinda el proceso. 2. Mediante píldoras con información de los servicios del proceso, se refrescan conocimientos a los integrantes del equipo de trabajo.	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Conciliaciones	1	Gestión del conocimiento	Capacitaciones y/o cursos de la normatividad vigente relacionada al proceso de Conciliaciones.	Actas y registros de asistencia.	25/03/2025 29/04/2025 24/06/2025 29/07/2025 26/08/2025 30/09/2025	Número de capacitaciones propuestas / número de capacitaciones realizadas.	25/03/2025 Capacitación "Disciplina Respetuosa", dirigida por el programa Tejiendo Hogares, de la Alcaldía Distrital de Medellín.	Se evidencian los formatos de asistencias a la capacitación relacionada.
Decisión Disciplinaria	1	Gestión del conocimiento	Grupos de estudios con temáticas de actualidad	Acta grupo primario y/o calidad, grupos de estudio, certificados de asistencia a eventos de capacitaciones.	Noviembre 30 2025	Personal capacitado con listado de asistencia o certificación.	Se evidencia, con dos grupos primarios uno en el mes de febrero y otro en el mes de abril y en ellos se realizó un estudio de la normativa disciplinaria relacionada con: caducidad, prescripción, notificaciones, nulidades y defensa de oficio. Todo lo cual permitió la toma de decisiones asociadas a dichas temáticas.	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Penal, Familia y Convivencia	1	Gestión del conocimiento	Grupos de estudios y/o barras académicas para la actualización legal y jurisprudencial, dando cumplimiento al plan de acción	Acta de la actividad llevada a cabo	Diciembre de 2025	Reuniones llevadas a cabo	Se realiza barras académicas para unificar criterios frente a las valoraciones de apoyo. Se recibe capacitación en Normas Anticorrupción por parte de Control Interno	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Vigilancia Administrativa e instrucción disciplinaria	1	Gestión del conocimiento	Grupos de estudios con temáticas de actualidad	Acta grupo primario y/o calidad	noviembre 30 2025	Grupos de estudio realizados	Se recibió capacitación por parte de funcionarios de la Secretaría de Participación Ciudadana sobre el tema de Presupuesto Participativo, el día 20 de febrero de 2025 a todos los funcionarios del Área	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
	1	Gestión del conocimiento	capacitación y/o sensibilización	Listados de asistencia o acta	Noviembre 30 2025	Capacitaciones ejecutadas o sensibilizaciones	En periodo de ejecución	Sin Ejecutar



Personería
Distrital de Medellín



20250101747627RE

16/05/2025 10:58:29

Talento Humano y Recursos Físicos	2	Sensibilización con los integrantes de la organización sobre el cuidado de los bienes muebles e inmuebles	Jornadas y campañas	Evidencias de realización	Noviembre 30 2025	Listado de listas de correo de distribución por parte de comunicaciones.	En periodo de ejecución	Sin Ejecutar
Financiera	1	Gestión del conocimiento en el grupo de trabajo	Participacion en capacitaciones y al interior del equipo de trabajo conversatorios de retroalimentación	Contancias de asistencia	Noviembre 30 2024	Participacion en capacitaciones	El 28 de febrero de realizó el primer Conversatorio de la vigencia 2025 con el equipo de Gestión Financiera. La Líder del Proceso se encuentra especializandose en Contratación Estatal y realizando un diplomado en Docencia Universitaria	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
Contractual	1	Gestión del conocimiento	Capacitacion en temas contractuales para el equipo de trabajo	Constancia de asistencia	Noviembre 30 de 2025	Sensibilizaciones realizadas	En tiempo de cumplimiento	Sin Ejecutar
Gestión Documental	1	Gestión del Conocimiento	A nivel interno socialización de normativas en archivística y a nivel de la Organización estrategia LUNES DOCUMENTAL, enviando información sobre la actuación documental	TABLAS DE RETENCION	DICIEMBRE DE 2025	Sensibilizaciones realizados , información enviada por medios electrónicos	Mensualmente se adelantan mínimo 2 capacitaciones con los diferentes procesos de la entidad para la socializacion de las normatividad en archivística y la gestion documental en los procesos	Se aportaron las evidencias que dan cuenta de las acciones adelantadas.
	2	Tablas de Valoracion	Analisis y organizacion de fondo acumulado que presenta el listado de agrupaciones documentales o series documentales con anotacion de sus fechas extremas, su valoracion y los procedimientos a seguir para aplicar la disposicion final.	TABLAS DE VALORACION	DICIEMBRE DE 2024	Tablas de retención actualizadas	Se encuentra sujeta a la aprobacion de las TRD por parte del consejo Departamental de Archivo de Antioquia.	Sin Ejecutar
Jurídica	1	Actualización en temas de gestión jurídica a la Organización	Emitir boletines a traves del proceso de comunicaciones sobre diferentes temas de interes juridico y/o cápsulas jurídicas	Boletines publicados y/o cápsulas jurídicas	Diciembre 31 de 2025	Boletines y/o cápsulas jurídicas publicados	En tiempo de ejecución	Sin Ejecutar



Mejoramiento Continuo	1	Gestion del Conocimiento	Sensibilización sobre el tratamiento de hallazgos, observaciones y servicios no conforme a todos los participantes en las actividades de mejoramiento continuo en la organización.	Actas de asistencia, correos electrónicos y/o campañas de comunicación	Noviembre 30 del 2025	sensibilizaciones ejecutadas	En tiempo de ejecución	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.	Correos enviados	Noviembre 30 2025	sensibilizaciones ejecutadas/sensibilizaciones programadas	En tiempo de ejecución	Sin Ejecutar
Evaluación Independiente	1	Gestión del conocimiento	Jornada de fortalecimiento auditores internos y capacitación para nuevos auditores, promotores de calidad e integrantes de la OCI	Lista de asistencia	Noviembre 30 2025	Tablas de retención actualizadas	En tiempo de ejecución	Sin Ejecutar



Anexo 4. SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES									
Periodo	Enero 1 a Abril 30 de 2024	Fecha elaboración /	Mayo 15 de 2025			Fecha Publicación:	Mayo 15 de 2025		
Definición de Riesgos y plan de respuesta al riesgo							Seguimiento Control Interno		
Proceso	RIESGO	CONTROL	Soporte	Tiempo	Indicador de la Actividad	ACTIVIDAD DE CONTROL	Acciones Adelantadas	Efectividad de los Controles	Observaciones
Innovación y Conocimiento	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 2025	Evento presentado de: 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	Los sistemas tienen licenciamiento hasta el 01-01-2026	No se ha materializado el riesgo	En curso
Innovación y Conocimiento	Alteración y/o eliminación de información sin autorización en las bases de datos institucionales, piratería, ingeniería social, intrusión, accesos forzados al sistema, acceso no autorizado al sistema	Establecer contraseñas seguras, mantener el sistema de backup en funcionamiento, encriptar la información	Ejecución de backup y licencias actualizadas	Septiembre 30 2025	Evento presentado de: Alteración y/o eliminación de información sin autorización en las bases de datos institucionales, piratería, ingeniería social, intrusión, accesos forzados al sistema, acceso no autorizado al sistema	Establecer contraseñas seguras, mantener el sistema de backup en funcionamiento, encriptar la información	Contrato 4600103340 Diego Alexander Hoyos Arroyave	No se ha materializado el riesgo	En curso
Innovación y Conocimiento	Uso no autorizado de los computadores y portátiles	Divulgar política de seguridad de la información	Campaña de divulgación efectuada	Septiembre 30 2025	Evento presentado de: Uso no autorizado de los computadores y portátiles	Divulgar política 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
Innovación y Conocimiento	Desconexión a internet	Mantenimiento de router y switch, contratación ISP alternativo	Contrato	Septiembre 30 2025	Evento presentado de: Falta de conexión con los servicios en la nube.	Mantenimiento de router y switch, contratación ISP alternativo	Se tiene un servicio de internet dedicado con soporte técnico prioritario ante cualquier falla	No se ha materializado el riesgo	Sin Ejecutar



Anexo 5: SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA PÚBLICA

PLAN RENDICIÓN DE CUENTAS

<p>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.</p>								
	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES REALIZADAS	% DE AVANCE	EVIDENCIAS (META)	OBSERVACIONES
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Definición del equipo de Rendición de Cuentas	Equipo Definido	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2025	Equipo definido en el informe del 2025	100%	Informe de Rendición de Cuentas	
	Revisión del estado de la rendición de cuentas de la entidad	Revisión	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2025	La revisión está a cargo de la Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones en la rendición de cuentas.	100%	Informe de Rendición de Cuentas	
	Definición del objetivo, la meta y las acciones para desarrollar la estrategia, con identificación de grupos poblacionales destinatarios, determinación de la capacidad operativa y presupuesto.	Documento de lineamientos de rendición de cuentas	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2025	Se definen todos los parámetros para hacer el seguimiento de la rendición de cuentas del 2025 y se deja constancia en el informe.	100%	Informe de Rendición de Cuentas	
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Programación rendición cuentas	Cronograma	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2025	Se define en un cronograma la programación de rendición de cuentas del 2025 para realizar las acciones planteadas en la fecha que corresponden.	100%	Informe de Rendición de Cuentas	
	Difusión de la información de rendición de cuentas	Desde todos los medios: Radio, Prensa, sitio web, televisión, territorio, redes sociales. Evento macro con Concejales.	Líder del Proceso GC-	Permanente	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.	33.33%	Informe de evidencias - Difusión de la información de rendición de cuentas	
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	Líder del Proceso - equipo de comunicación interna	Marzo 30 / 2025	Se realiza una campaña para que los procesos participen del evento en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas, invitando a los diferentes grupos de interés.	100%	Informe de Rendición de Cuentas	
BICORREA Tarea: 3376	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluación de jornada de rendición de cuentas	Líder del Proceso GC-	Julio 30 / 2025				



PLAN MEJORA ATENCION AL USUARIO

No	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES REALIZADAS	% DE AVANCE	EVIDENCIAS (META)	OBSERVACIONES
1	Actualizar y difundir el portafolio de servicios a la comunidad.	Portafolio actualizado y Difundido a la comunidad	Líder proceso Atención Público Líder de Gestión en comunicaciones	dic-25	No se ha realizado	10%		Se remite correo electrónico al Proceso de Planeación donde se solicitó el avance de la actualización del portafolio.
2	Prestar los servicios en línea que ofrece la Entidad, donde se garantice el servicio con la entrega del producto al usuario y la respectiva documentación conforme al sistema de gestión de la calidad	Utilizar las herramientas tecnológicas, que permitan la entrega de productos al usuario con su respectiva documentación, cuando la requiera.	Líder proceso Atención Público	dic-25	Se desarrolla de manera permanente la atención en línea por intermedio de la plataforma Personería en Línea.	20%		N/A
3	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	Líder proceso Atención Público	dic-25	Se le da el tratamiento según lo especifica el sistema de gestión de la calidad.	20%		N/A
4	Mantener publicado en puntos estratégicos información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales	Información publicada	Líder proceso Atención Público Líder de Gestión en comunicaciones		En cada cubículo de atención al público se tiene la cartilla de tratamiento de datos.	100%		N/A
5	Revisar y actualizar si es del caso los requisitos legales en la documentación del proceso de Atención al Público	Manual Listado de servicios y formatos actualizados del Proceso de Atención al Público, con la normativa vigente	Líder proceso Atención Público	dic-25	Se solicito la eliminación del servicio acción de protección al consumidor e igualmente se solicito modificar los formatos de Derecho de Petición y Atención Personal.	33%		N/A
6	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.	Líder proceso Atención Público	dic-25	Se tiene al publico la carta de derechos de los usuarios	100%		N/A
7	Portafolio de servicio del Proceso de Atención al Público, disponible para los usuarios	Portafolio disponible en forma digital	Líder proceso Atención Público	dic-25	En la página www. https://www.personeria.medellin.gov.co. Esta disponible de forma digital el portafolio de servicios que presta Atención al Público.	100%		N/A

BICORREA Tarea: 3366



COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
Desarrollo	En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 La Personería de Medellín dispone a la comunidad la información pertinente							
Nº	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACCIONES REALIZADAS	% DE AVANCE	EVIDENCIAS (META)	OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar cronograma de reuniones periódicas de grupo de trabajo Ley de Transparencia	Cronograma realizado	Jefe Oficina Planeación	14 de febrero de 2025	Cronograma realizado	100%	Cronograma realizado	
	Efectuar reuniones programadas en el cronograma	Se realizaran 4 reuniones al año	Jefe Oficina Planeación	Abril 30 Julio 30 Agosto 29 Diciembre 15 2025	Reunión realizada	25%	Formato de asistencia	
	Verificación y seguimiento a la publicación de información mínima requerida por Ley y ajustes necesarios.	Seguimiento y verificación por semestre	Jefe Oficina Planeación	Julio 30 y noviembre 28 de 2025	En tiempo para su ejecución	0%	En tiempo de ejecución	
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Seguimiento e identificación del número de solicitudes recibidas. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la	Solicitudes identificadas y clasificadas	Personería auxiliar y grupo de gestión	28 de noviembre de 2025	En tiempo de ejecución	0%	En tiempo de ejecución	
	Seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información pública	Informe de seguimiento	Jefe Oficina Planeación	15 de diciembre de 2025	En tiempo de ejecución	0%	En tiempo de ejecución	