

50-19.16

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION

PERIODO: ENERO A ABRIL DE 2019

YANETH VENTÈ ARBOLEDA
Jefe de Control Interno

MÓNICA ESTUPIÑAN PAREDES
Profesional de Apoyo

OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
MAYO DE 2019

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA ENERO – ABRIL DE 2019

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015 por medio del cual se reglamenta el Artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, la oficina de Control Interno presenta a continuación el seguimiento a cada uno de los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2019.

COMPONENTE GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION

El plan anticorrupción y el mapa de riesgo, fue elaborado y publicado en la página web, antes del 31 de enero de 2019, <https://www.contraloriabuenaventura.gov.co/gestion-institucional/planes-y-programas/plan-anticorrupcion>, este fue aprobado durante comité directivo.

No se evidenció actas de coordinación y seguimiento de los procesos mediante el cual se realizará seguimiento al plan anticorrupción y mapa de riesgos.

La oficina de Control interno realizó durante el primer cuatrimestre los siguientes informes: informe de gestión del proceso, control interno contable, reporte Furag, rendición de cuentas ante la AGR, informe software legal, austeridad del gasto.

El código de integridad no ha sido elaborado por la entidad, sin embargo, aún está publicado en la página web el código de ética y buen gobierno anterior, en el siguiente link, <https://www.contraloriabuenaventura.gov.co/contraloria/codigo-de-etica-y-buen-gobierno>. No se evidencian socializaciones en comité de los procesos.

COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

Este componente contiene actividades encaminadas a afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control abriendo un espacio de diálogo en doble vía y procurando que las partes interesadas intervengan en la



toma de decisiones, seguimiento a políticas, elaboración de normatividad, entre otros.

Comprende una estrategia y tres actividades, las cuales se cumplieron en un 100%, y corresponden a la audiencia de rendición de cuentas que fue realizada el 10 de abril en el auditorio Comfenalco y transmitida en línea a través de las redes sociales de la entidad, el informe de audiencia pública fue elaborado y publicado en la página web de la entidad en el siguiente link; <https://www.contraloriabuenaventura.gov.co/informacion-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas>.

COMPONENTE MECANISMO PARA MEJORAR LATENCIA AL CIUDADANO

Este componente establece cuatro actividades las cuales presentaron el siguiente resultado:

- No se realizó auditorias articuladas durante el periodo de seguimiento. Esta actividad ha sido programada en planes de vigencias anteriores y ha sido incumplida durante todo el cuatrienio.
- Durante el periodo de seguimiento se realizó visita al barrio bellavista el 2 de abril cuyo objetivo fue la verificación de la construcción del anillo vial, se realizó audiencia de rendición de cuentas el día 10 de abril.
- Durante el periodo de seguimiento se realizó capacitación en Riesgos Institucionales en el cual participaron los sujetos de control. Capacitación en control fiscal dirigida a las siguientes instituciones educativas; Normal de Ladrilleros, Termarit, Ineterpo, Liceo las Américas, Instituto Gerardo Valencia Cano, San Rafael, San Vicente. Se realizó seminario taller en Proceso de Empalme e Informe de Gestión dictado los días 20 y 21 de febrero.
- Los procesos de Dirección Administrativa, Participación Ciudadana, Control Fiscal, Tesorería y planeación, reportaron un total de 58 requerimientos recibidos, los cuales fueron revisados y verificados su trámite, por lo tanto, se evidenció que se le dio respuesta a todos los requerimientos mencionados de manera oportuna. Es de anotar que el proceso de Responsabilidad Fiscal y jurídico no reportó

ningún requerimiento. Sin embargo, en software de ventanilla única reportó un total de 878 documentos ingresados, presentando una diferencia frente a lo reportado por los procesos, tampoco fueron clasificados de acuerdo al tipo de documento, por lo tanto, no fue posible realizar un cruce de información porque no hay claridad del total de solicitudes ingresadas para el período de seguimiento. Por lo anterior, el resultado para este indicador fue negativo porque no fue posible medir con exactitud el indicador y fue remitida la observación al proceso de gestión documental para que realice una acción correctiva de manera inmediata.

para lo cual debe haber enviado la corrección a control interno

En este componente de las cuatro actividades planeadas, dos fueron cumplidas y dos sin cumplir.

COMPONENTE MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Este componente tiene como objetivo garantizar la transparencia y acceso a la información a los ciudadanos, para esto se estableció una estrategia y cinco actividades, de la siguiente manera:

- Socializar e interiorizar los principios establecidos que aplican a la Entidad: Esta actividad se iniciará en el mes de mayo y se realizarán 3 actividades para la vigencia.
- Se verificó página web de la entidad conforme a la Ley 1712 de 2014, donde se evidenció que la siguiente información no ha sido actualizada o no se ha publicado; Datos abiertos, calendario de actividades, manual de funciones, organigrama, directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas, SIGEP, normatividad, presupuesto, estados financieros, metas, objetivos e indicadores, informes de auditorías de la entidad, defensa judicial, registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información, registro de publicaciones, costo de reproducción. Anexo a este informe se relaciona los componentes que se están incumpliendo.
- La entidad publicó los 37 contratos suscritos durante el primer cuatrimestre, sin embargo, se evidencia que los contratos directos No. 035 y 037 fueron publicados excediendo el término de tres días conforme al Decreto 1082 de 2015, de igual

forma los contratos 014, 019, 024, 036, 016, 018, 023, no cumplieron con el cronograma establecido en la invitación pública incumpliendo el principio de transparencia.

- Los procesos de Dirección Administrativa, Participación Ciudadana, Control Fiscal, Tesorería y planeación, reportaron un total de 58 requerimientos recibidos, los cuales fueron revisados y verificados su trámite, por lo tanto, se evidenció que se les dio respuesta a todos los requerimientos mencionados de manera oportuna. Es de anotar que el proceso de Responsabilidad Fiscal y jurídico no reportó ningún requerimiento. Sin embargo, en software de ventanilla única reportó un total de 878 documentos ingresados, pero no fueron clasificados de acuerdo al tipo de documento, por lo tanto, no fue posible realizar un cruce de información porque no hay claridad del total de solicitudes ingresadas para el período de seguimiento. Por lo anterior, el resultado para este indicador fue negativo porque no fue posible medir con exactitud el indicador y fue remitida la observación al proceso de gestión documental para que realice una acción correctiva de manera inmediata.
- No se ha realizado actualización del plan de acción de la estrategia de gobierno en línea ahora gobierno digital.

Para esta estrategia se encuentran tres actividades sin cumplir, una en proceso y una cumplida.

HALLAZGOS

1. No se realizó auditorías articuladas durante el periodo de seguimiento. Esta actividad ha sido programada en planes de vigencias anteriores y ha sido incumplida durante todo el cuatrienio. Responsable: Profesional Especializado de Participación Ciudadana y Comunicaciones -Dirección Operativa de Control Fiscal
2. Los procesos de Dirección Administrativa, Participación Ciudadana, Control Fiscal, Tesorería y planeación, reportaron un total de 58 requerimientos recibidos, los cuales fueron revisados y verificados su trámite, por lo tanto, se evidenció que se les dio respuesta a todos los requerimientos mencionados de manera oportuna. Es de anotar que el proceso de

Responsabilidad Fiscal y jurídico no reportó ningún requerimiento. Sin embargo, en software de ventanilla única reportó un total de 878 documentos ingresados, presentando una diferencia frente a lo reportado por los procesos, tampoco fueron clasificados de acuerdo al tipo de documento, por lo tanto, no fue posible realizar un cruce de información porque no hay claridad del total de solicitudes ingresadas para el período de seguimiento. Por lo anterior, el resultado para este indicador fue negativo porque no fue posible medir con exactitud el indicador y fue remitida la observación al proceso de gestión documental para que realice una acción correctiva de manera inmediata. Responsable: Responsabilidad Fiscal, Proceso Jurídico y Gestión Documental.

3. Se verificó página web de la entidad conforme a la Ley 1712 de 2014, donde se evidenció que la siguiente información no ha sido actualizada o no se ha publicado; Datos abiertos, calendario de actividades, manual de funciones, organigrama, directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas, SIGEP, normatividad, presupuesto, estados financieros, metas, objetivos e indicadores, defensa judicial, registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información, registro de publicaciones, costo de reproducción. Anexo a este informe se relaciona los componentes que se están incumpliendo. Responsable: Oficina de Planeación, Gestión Humana, Gestión Financiera, Oficina Jurídica.
4. La entidad publicó los 37 contratos suscritos durante el primer cuatrimestre, sin embargo, se evidencia que los contratos directos No. 035 y 037 fueron publicados excediendo el término de tres días conforme al Decreto 1082 de 2015, de igual forma los contratos 014, 019, 024, 036, 016, 018, 023, no cumplieron con el cronograma establecido en la invitación pública incumpliendo el principio de transparencia. Responsable: Dirección Administrativa y Financiera.
5. No se ha realizado actualización del plan de acción de la estrategia de gobierno en línea ahora gobierno digital. Responsables: Jefe de Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.

CONCLUSIÓN

Los resultados del seguimiento al plan anticorrupción para el primer cuatrimestre de la vigencia 2019 son los siguientes:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CUMPLIDAS	EN PROCESO	SIN CUMPLIR
18	9	1	8
PORCENTAJES	50%	6%	44%

Se debe tomar acciones inmediatas para la ejecución de las actividades que se encuentran sin cumplir, a su vez el Jefe de Planeación deberá coordinar los ajustes correspondientes a las observaciones realizadas por la AGR en auditoría regular y las recomendaciones que fueron enviadas por parte de la oficina de Control Interno.

Con respecto al plan anticorrupción de la vigencia 2018, se observa que el 80% de las actividades del presente plan se repiten, entre las cuales se encuentran acciones que no fueron cumplidas para la vigencia anterior, lo que debió replantearse en este nuevo plan y definir estrategias alcanzables y acorde al componente.

En el componente Gestión de Riesgos de Corrupción se estableció la actividad del seguimiento al plan anticorrupción y mapa de riesgos, por parte de los jefes de cada proceso, sin embargo, no se evidenciaron actas de seguimiento del mismo. Es de anotar que conforme al Artículo 2.1.4.6. del Decreto 1081 de 2015 la oficina de planeación es la responsable del monitoreo, por lo tanto, debe generar las alertas necesarias para el cumplimiento de las metas.

El código de integridad no ha sido elaborado por la entidad, siendo este el elemento principal definido por la entidad para prevenir la corrupción, según las actividades definidas en el mapa de riesgos de corrupción.

RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que la debilidad en la atención a los requerimientos ciudadanos es reiterativa, se debe subsanar el error identificado en el software de ventanilla, por

lo tanto, disponer de las herramientas y apoyo necesarios para el cumplimiento del termino establecido en comunicación enviada al líder de Gestión Documental.

Es importante fortalecer los conocimientos de los responsables de tramitar las PQRS, por lo tanto, se recomienda realizar capacitaciones. De igual forma, fortalecer el manejo del aplicativo de ventanilla con el objetivo de mejorar la trazabilidad y clasificación de los requerimientos y lograr efectivas mejoras de las deficiencias encontradas.

Mediante proceso auditor externo fue identificado la deficiencia en el trámite de las peticiones al interior de la entidad, lo cual también había sido identificado en seguimientos de la oficina de control interno, es necesario que se implemente por parte de los procesos mencionados en el punto de hallazgos (Responsabilidad Fiscal, Proceso Jurídico y Gestión Documental) un formato de NO CONFORME definido exclusivamente para subsanar esta debilidad, esta documento se deberá dejar como hoja de ruta en las carpetas de requerimientos para la respectiva trazabilidad y mantener actualizados las actuaciones de los requerimientos por cada responsable.

Atentamente,



YAMETH VENTE ARBOLEDA
Jefe de Control Interno

Adjunto: Formato de seguimiento plan anticorrupción. (4 folios)
Verificación página web (3 folios)
Mapa de riesgos de corrupción (3 folios)

El presente documento es propiedad de la Universidad de la Habana y no puede ser reproducido ni distribuido sin el consentimiento expreso de la misma.

INFORMACIÓN GENERAL	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
---------------------	------------------	----------------------

FECHA	BOLETA	MONEDA	CÓDIGO	UNIDAD
14 DE JUNIO DE 2018				

LEY DE LA CIUDAD DE LA HABANA
DECRETO NÚMERO 101
DE 19 DE JUNIO DE 2018

FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	FECHA DE VENCIMIENTO
14 DE JUNIO DE 2018		

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR	META	RESPONSABLE	COMENTARIOS EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
3.3 Rendición de Cuentas	Realizar audiencia pública Rendición de Cuentas	(No. de Audiencias realizadas/No. de Audiencias Programadas) 100%	1.	Contralora, Comité Directivo Comunicaciones	La audiencia de rendición de cuentas se realizó el día 10 de abril en el auditorio de Contraloría, se evidencia Informe de audiencia pública, tabulado de encuesta de satisfacción, invitaciones.	CUMPLIDA
	Dar a conocer los resultados de la Audiencia pública de Rendición	Informe de la Audiencia de Rendición de la Gestión 2018	1.	Jefe de Planeación y Gestión	El informe de audiencia pública de rendición de cuentas fue elaborado y publicado en la página web de la entidad https://www.contraloriabuenaventura.gov.co/informacion-acion-ciudadano/rendicion-de-cuentas	CUMPLIDA
	Mantener en la página web un espacio denominado rendición de cuentas	Espacio en la página	1.	Proceso de Gestión Tecnológica- Funcionario encargado de manejar la página web.	https://www.contraloriabuenaventura.gov.co/informacion-ciudadano/rendicion-de-cuentas	CUMPLIDA
	Realizar Audiencias articuladas de acuerdo a solicitudes de la comunidad	(No. De Audiencias ciudadanas realizadas/No. De audiencia ciudadana solicitadas) 100%	2.	Profesional Especializado de Participación Ciudadana y Comunicaciones -Dirección Operativa de Control Fiscal	No se realizó auditorías articuladas durante el periodo de seguimiento. Esta actividad ha sido programada en planes de vigencias anteriores y ha sido incumplida.	SIN CUMPLIR
3.4. Mecanismo para mejorar la Atención al	Motivar la participación de la comunidad en los procesos que la afectan	(No. actividades de participación ciudadanas realizadas / No. de actividad de participación ciudadana programadas) 100%	4.	Profesional Especializado para Participación ciudadana y Comunicaciones.	Durante el periodo de seguimiento se realizó visita al barrio bellavista el 2 de abril cuyo objetivo fue la verificación de la construcción del anillo vial, se realizó audiencia de rendición de cuentas el día 10 de abril	CUMPLIDA
	Capacitación a los ciudadanos y organizaciones de la Sociedad civil buscando potenciar la capacidad de control y promoción del control social	(No. De Capacitaciones realizadas/No. De Capacitaciones Programadas) 100%	2.	Profesional Especializado para la Participación Ciudadana y Comunicaciones	Durante el periodo de seguimiento se realizó capacitación en Riesgos Institucionales en el cual participaron los sujetos de control. Capacitación en control fiscal dirigida a las siguientes instituciones educativas: Normal de Ladilleros, Ternarit, Interojo, Liceo las Américas, Instituto Gerardo Valencia Cano, San Rafael, San Vicente. Se realizó seminario taller en Proceso de Empaño e Informe de Gestión dictado los días 20 y 21 de febrero.	CUMPLIDA

3.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información



ZONA BAJA
ZONA MEDIA
ZONA ALTA

de 0 a 59%

de 60 a 79%

de 80 a 100%

RESULTADO FINAL:

Del total de 18 actividades programadas por el primer cuatrimestre, nueve (9) fueron cumplidas, una (1) se encuentra en proceso y ocho (8) sin cumplir, para un total de cumplimiento del 50%.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION ENERO- ABRIL DE 2019

COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR	META	RESPONSABLE	COMENTARIOS EVIDENCIA	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
3.1 Gestion de Riesgos de Corrupcion	Elaborar el Plan de Anticorrupcion y el Mapa de Riesgos de Corrupcion 2018	Plan Anticorrupcion y de Atencion al ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupcion 2019	Plan Anticorrupcion y Mapa de Riesgos de Corrupcion	Jefe Oficina de Planeacion y Gestion	El plan anticorrupcion y el mapa de riesgo fue elaborado y publicado antes del 31 de enero de 2019	CUMPLIDA
	Divulgar el Plan Anticorrupcion y Mapa de Riesgos de Corrupcion	Divulgacion del Plan y Mapa Anticorrupcion	Socializacion atravez de la pagina y Correo Institucional	Jefe Oficina de Planeacion y Gestion	El plan anticorrupcion y el mapa de riesgo fue elaborado y publicado antes del 31 de enero de 2019. https://www.contraloriabuenaventura.gov.co/gestion-institucional/2planes-y-programas/plan-anticorrupcion	CUMPLIDA
	Seguimiento al Plan Anticorrupcion y Mapa de Riesgos	(No de Actas de Coordinacion y Seguimiento realizadas/ No de seguimiento proyectados) 100%	3 Seguimiento	Responsable de los procesos	No se evidenció actas de coordinacion y seguimiento de los procesos mediante el cual se realizara seguimiento al plan anticorrupcion y mapa de riesgos	SIN CUMPLIR
	Realizar y presentar los informes cuatrimestrales de la evaluacion y Control	(No de informes realizados y presentados/ No de informes proyectados) 100%	3 Informes	Jefe de Control Informe	La oficina de Control interno realizó durante el primer cuatrimestre informe de gestion del proceso, control interno contable, reporte Furag, rendición de cuentas ante la AGR, informe software legal, austeridad del gasto.	CUMPLIDA
	Socializar en los Comités de Coordinación y Seguimiento el Código de Integridad	(Actas de Comité de Coordinacion y Seguimiento con la socializacion del Código de Etica) 100%	3 socializaciones	Responsables de los procesos	El código de integridad no ha sido elaborado por la entidad, sin embargo aún tiene vigente el código de ética y buen gobierno. NO se evidencia socializaciones de ninguno.	SIN CUMPLIR
	Diffundir en los diferentes medio de la Entidad el Código de Integridad (Correo Institucional, TV institucional)	(No de Acciones de divulgacion de los principios éticos realizadas/ No de acciones proyectadas) 100%	2	Profesional Especializado para la Participacion Ciudadana y Comunicaciones	El código de integridad no ha sido elaborado por la entidad, sin embargo aún está publicado en la página web el código de ética y buen gobierno https://www.contraloriabuenaventura.gov.co/control-oral/codigo-de-etica-y-buen-gobierno	SIN CUMPLIR

CODIGO: 10_22.10

PAGINA: 1 de 2

1. PROCESO		2. RIESGOS		3. CAUSAS		4. CONSECUENCIAS		4. CALIF		5. EVALUACION (Zona de Riesgo)		6. CONTROLES		7. NUEVA CALIF		8. NUEVA EVALUACION (Zona de Riesgo)		9. OPCION DE MANEJO		10. ACCIONES		11. CRONOGRAMA A (Fecha acciones)		12. INDICADOR DE LA ACCION		13. RESPONSABLE SDE ADELANTAR LA ACCION		RESULTADO							
								PROB		IMPACT				PROB		IMPACT		Calif		Zona de Ubicación															
Dirección Estratégico		Inadecuada defensa Judicial Institucional		*Ineficiente defensa judicial en beneficio de tercero		*Sanciones económicas y legales		4		20		Extrema		*Control de legalidad *Procedimientos		3		10		30		Alta		Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.		Realizar control semanal de los procesos judiciales - Informes mensuales		02/01/2019-31/12/2019		(No. De demandas o procesos atendidos cumpliendo los requisitos de ley/No. De demandas o procesos recibidos contra la entidad)x100		Jefe Oficina Jurídica		100	
Dirección Estratégico		Tráfico de terceros para la vinculación de la entidad		*Influencia de terceros para la "Demandas legales"		*Sanciones legales		4		20		Extrema		*Código de ética *Acción disciplinaria		2		10		20		Moderada		Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo.		"Socialización del código de ética proceso disciplinario cuando se identifique decisiones motivadas por estos casos"		02/01/2019-31/12/2019		No. De funcionarios concordes del código de éticano. De funcionarios de la Entidad x100		Contralor (a) y Responsable de los Procesos		0%	
Planeación y Gestión		uso indebido de la información		No aplicación de los principios		Reprochesos de credibilidad-Demanda		4		20		Extrema		Comité Directivos Comité de Ética		2		10		20		Moderada		Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo.		Socialización de los principios éticos.		02/01/2019-31/12/2019		(No. de informes consolidados presentando / No de informes consolidados a presentar)/100		Jefe de Planeación y Gestión		0%	
Responsabilidad Fiscal		Aplicación subjetiva de la normatividad		*Falta de análisis de impacto en las decisiones *Falta acompañamiento técnico y jurídico		*Reprochesos legales *Sanciones Demandas		4		20		Extrema		Comité de legalidad		3		10		30		Alta		Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.		*Realizar un listado actualizado de normas que aplican en os procesos de Responsabilidad Fiscal		02/01/2019-31/12/2019		Listado actualizado de las normas de responsabilidad fiscal y disciplinario, en el proceso		Director Operativo de Responsabilidad Fiscal		100%	
Dirección Administrativa y Financiera		Atraso en la información contable, financiera y administrativa		Software inadecuado e ineficiente para los procesos financieros de capacitación en normas contables y administrativas		*Sanciones legales		4		20		Extrema		*Software *Procedimientos de capacitación		3		10		30		Alta		Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo.		Mantener al día la información presentando mensualmente los estados financieros		02/01/2019-31/12/2019		*Estados financieros e informes generados oportunamente		Director Administrativo Financiero		100%	
Dirección Administrativa y Financiera		Indebida supervisión en los contratos		*Falta de controles efectivos de seguimiento de procedimientos		*Sanciones legales incurridas en sobrecostos		3		20		Extrema		*Procedimiento de contratación		3		5		15		Moderada		Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo.		Revisión permanente del manual de contratación y supervisión		02/01/2019-31/12/2019		Manual de Contratación y supervisión actualizado y conocido por los responsables del proceso de contratación		Director Administrativo y Financiero / Asesor Jurídico		100%	

Gestión Humana	7	Falta de Ética y competencia	*Ausencia de controles de aplicación de los procedimientos	*Incumplimiento de la Misión de credibilidad	4	20	Extrema	*Verificación de los requisitos en la selección del personal *Actividades de capacitación de Ética *Código de Ética	3	5	15	Moderada a Baja	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderado o eliminarlo.	*Formular y ejecutar el plan institucional de capacitaciones de acuerdo a la metodología del DAFP. *Sensibilizar sobre los valores y principios contenidos en el código de ética	02/01/2019-31/12/2019	1.-Verificación de los perfiles del personal vinculado 2.-Capacitaciones ejecutadas del P/C/Capacitaciones programadas 3.-No. De funcionarios sensibilizados sobre el código de ética.No. De funcionarios de la entidad)x100	Director Administrativo Financiero y de Gestión Humana	70%
	8	Deficiente uso de las TRD, y formatos establecidos en el sistema de Gestión Documental	*Ausencia de aplicación en el sistema de gestión documental	*Sancciones disciplinarias, fiscales y penales *Incumplimiento en la ley 594 de 2000	4	20	Extrema	*Relación Documental *Archivos con seguridad de acceso *Camaras de seguridad *Visitas de control de los	3	10	30	Alta	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderado, Baja o eliminarlo.	*Capacitar en la aplicación de las tablas de retención documental. *Sensibilizar el uso de los formatos	02/01/2019-31/12/2019	Formato de préstamo de documentos	Director Administrativo Financiero	100%
	9	Omisión y ocultamiento de la información para las respuestas a las denuncias ciudadanas	*Falta de aplicación de los procedimientos y la de la comunidad	*Pérdida de credibilidad por parte de la comunidad	5	20	Extrema	*Base de datos actualizada de los requerimientos ciudadanos recibidos *Procedimiento de participación Ciudadana *Manual de ética	3	10	30	Alta	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderado, Baja o eliminarlo.	*Dar respuesta a las denuncias dentro de los términos establecidos, teniendo en cuenta lo solicitado, sensibilizar a los funcionarios de los principios y valores institucionales	02/01/2019-31/12/2019	*Número de solicitudes tramitadas / Número de solicitudes recibidas *100	Profesional Especializado de Participación Ciudadana y Comunicaciones	0%
Dirección Operativa de Control Fiscal	10	Uso indebido de la información del proceso auditor y código de ética	*Inaplicabilidad de la Misión de credibilidad por parte de la comunidad	*Pérdida de credibilidad por parte de la comunidad	4	20	Extrema	*Aplicación de los principios del código de ética *Comité de coordinación y seguimiento	3	20	60	Extrema	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderado, Baja o eliminarlo.	*Sensibilizar a los funcionarios sobre los principios y valores institucionales. *Ejecutar seguimientos a través de los comités de coordinación y seguimiento	02/01/2019-31/12/2019	No. De funcionarios del proceso auditor sensibilizado sobre el código de ética/No. De funcionarios del proceso auditor)*100 (No. De comités de coordinación y seguimiento realizados/No. De comités de coordinación programados)x100	Director Operativo de Control Fiscal	0%

Gestión Tecnológica	11	Extracción de información pública crítica, confidencial o de reserva	Baja seguridad de acceso al sistema de información + normal Obtención de beneficios propios	Perdida de información indispensable para el funcionamiento de la entidad	5	20	Extrema	*Aplicación de los principios del código de ética.	3	20	60	Extrema	*Aplicación de los principios del código de ética de coordinación y seguimiento	Autocontrol	02/01/2019-31/12/2019	Informes de seguridad informática	Profesional en Sistema	100%
	12	Manipulación de informes	*Inaplicabilidad del código de ética + Favorecimiento a terceros	Informes de auditoría	4	20	Extrema	Aplicación de los principios éticos o Código de integridad	3	10	30	Alta	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminario.	Informes de auditorías internas cumpliendo con los principios de Control interno.	02/01/2019-31/12/2019	No. De informes de auditoría con lineamientos de ley aplicados /No. De informes de auditoría programados 100	Jefe de Control Interno	0%

ELABORACIÓN: RESPONSABLE DE LOS PROCESOS					REVISIÓN: JEFE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					APROBACIÓN: COMITÉ DIRECTIVO DE ENERO 24 DE 2019				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--