

MAPA DE RIESGO								
No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Extralimitación de funciones, para obtener un beneficio	Distribución de funciones en diferentes cargos.	Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales	Manual de Funciones	Jun-18	0/1= 0%	La fecha planeada para la actualización del Manual de Funciones y Competencias esta en proceso de actualización, ya que para el mes de junio no es posible cumplir con la acción establecida.
2		Ordenación de pagos sin el lleno de los requisitos	Procedimientos para efectuar los pagos.	Elaboración de un procedimiento para efectuar los pagos	Procedimiento para pagos	Jun-08	0/1=0%	El procedimiento esta programado para elaborarse en el mes de Junio de 2016
3		Exceso de poder	Distribución de funciones en diferentes cargos.	Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales	Manual de Funciones	Jun-18	0/1= 0%	La fecha planeada para la actualización del Manual de Funciones y Competencias esta en proceso de actualización, ya que para el mes de junio no es posible cumplir con la acción establecida.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
4	ÉTICA Y COMUNICACIÓN	Manipulación o adulteración de la información de gestión o institucional	Revisión de la información a Publicar	Implementar un formato e instructivo para Ejercer revisión sobre la información a publicar en diferentes medios	Formato de publicación de información en diferentes medios	Apr-20	1/1=100%	La entidad por medio de la resolución 0127 del primero de abril, adopto el plan de ética y comunicaciones con un formato anexo en el cual se establece las publicaciones de información en diferentes medios
5		Ocultamiento de información pública para eludir el control social	Aplicación del Plan de Acción de Rendición de Cuentas	Implementación del Plan de Acción de Rendición de Cuentas	Plan de Acción de Rendición de Cuentas	Apr-20	0/1=0%	Existe un cronograma de rendición de cuentas, sin embargo en la presente vigencia no se ha realizado rendición de cuentas.
				Elaboración del cronograma de rendición de cuentas	Cronograma de Rendición de Cuentas	Apr-20	1/1=100%	Se cuenta con cronograma en el cual se define la rendición de cuentas cada cuatro meses.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
6		Constreñir a funcionarios para que manipulen o tergiversen resultados de sus actuaciones	Discusión en equipo de los resultados y observaciones de los procesos de auditoría	Elaboración e Implementación de un procedimiento y acto administrativo para la regulación de la valoración de resultados y observaciones de las auditorías a través de equipo de trabajos	Procedimiento y acto administrativo de adopción y reglamentación	Apr-28	100%	De acuerdo a la resolución N°0128-2016
7		Excluir del PGA a sujetos vigilados para que no eludan el control	Inclusión en el PGA de sujetos no auditados en las últimas vigencias	Valoración, priorización e Inclusión de sujetos de control no auditados en las últimas vigencias	Acta de valoración y priorización; y PGA 2016	Mar-11	100%	Acción cumplida

8	AUDITORÍA	Excluir procesos de impacto o de mayor importancia en las auditorías, para no descubrir o hacer públicas las irregularidades	Determinación técnica de Procesos o líneas de auditoría a evaluar	Analizar y establecer en mesa de trabajo con el responsable del proceso, los controladores auxiliares y auditores, los procesos y líneas de auditoría a evaluar	Acta o informe de selección de procesos y líneas de auditoría a evaluar	Mar-11	100%	Acción cumplida	
		9	Exigencias de dadas para favorecer a funcionarios o contratistas en las auditorías	Discusión en equipo y con los Responsables del Proceso de Control Fiscal de los resultados y observaciones de los procesos de auditoría	Elaboración y/o Implementar o mejorar el procedimiento para la regular la Valoración de resultados y observaciones de las auditorías a través de equipo de trabajos	Procedimiento y acto administrativo de adopción y reglamentación	Apr-28	100%	De acuerdo a la resolución N°0128-2016
		10	Manipulación de observaciones o hallazgos para favorecer u ocultar irregularidades	Supervisar el proceso de determinación de observaciones u hallazgos	Realizar la discusión y determinación de observaciones y hallazgos en equipos de trabajo y con aplicación del proyecto enlace	Acta de deliberación	Permanente	0%	A partir de el mes de mayo se realizara la primera reunión para formalizar el actas.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
11	RESPONSABILIDAD FISCAL	Favorecimiento: Preferir decisiones de archivo para favorecer a los investigados	Revisión exhaustiva de decisiones de Archivo en el grado de Consulta	Ejercer revisión interna de las decisiones de archivo en el grado de consulta	Decisión de consulta	(S/n fecha programada de Visita al proceso de RF en Plan de Auditoría de Control Interno)	0/1=0%	La acción se ejecutará en el mes de julio con base a las auditorías internas programadas.
12		Dilación de los términos procesales para que los investigados eludan sus responsabilidades, o dificultar el recaudo de pruebas o para que se genere la prescripción	Controlar los términos procesales en los procesos de responsabilidad fiscal	Ejercer control a los términos procesales en los procesos de RF	Formato de trazabilidad del proceso de RF	(S/n fecha programada de Visita al proceso de RF en Plan de Auditoría de Control Interno)	0/1=0%	La acción se ejecutará en el mes de julio con base a las auditorías internas programadas.
13		No aplicar medidas de embargo y secuestro de bienes, cuando sean procedentes para evitar que los investigados resarzan el daño	Aplicación de medidas cautelares en todos los procesos en los que procedan	Aplicar de medidas cautelares en todos los procesos en los que procedan	Acto decreto de Medidas cautelares	Permanente	100%	Acción cumplida
14		Exigencia de dádivas para favorecer a los investigados	Revisión minuciosa de decisiones de archivo o exclusión de investigados	Ejercer revisión interna de las decisiones de archivo o exclusión de investigados	Decisión de consulta	(S/n fecha programada de visita al proceso de PRF en Plan de Auditoría de Control Interno)	100%	Acción cumplida

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
15	JURISDICCIÓN COACTIVA	Inactividad procesal, prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria: No notificar auto de mandamiento de pago, ni impulsar el proceso.	Implementación Sistema de Información	Implementación de un sistema de información, base de datos o de herramientas ofimáticas o software para ejercer control al trámite y actuaciones procesales	Sistema de Información y reportes	May-20	0/1=0%	Esta en proceso la ejecución de un plan para la Sistematización del área de Jurisdicción coactiva.
16		No realizar estudios de bienes ni aplicar medidas cautelares ni recaudo de las obligaciones para favorecer al ejecutado	Seguimiento y control a trámite de procesos	Realizar estudios de bienes, aplicar medidas cautelares, promover acuerdos de pago y recaudos de las obligaciones ejecutadas	Formato de Trazabilidad del proceso de cobro coactivo	Permanente	0/4=0%	Esta en proceso la ejecución de un plan para la Sistematización del área de Jurisdicción coactiva.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
17	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Direccionar las actuaciones por denuncias ciudadanas o manipular la información para no configurar las observaciones o hallazgos que correspondan, o hacerlo inadecuadamente	Análisis de denuncias en Comité de denuncias o similar	Revisar y mejorar el procedimiento para el Análisis y decisión de las PQRS	Acto Administrativo y/o procedimiento	Apr-28	0/1=0%	Se debe gestionar el cumplimiento de la presente actividad
				Analizar las denuncias a través de un comité interdisciplinario	Acta de deliberación del comité	Abril 26, agosto 26 y diciembre 26	58/58=100%	Los comités de denuncias liderados por el área de participación ciudadana, esta conformado de forma interdisciplinaria y se reúne en promedio cada 10 días.
Exigencia de dádivas para dar Tratamiento favorable a la decisión de una PQRS.		Aplicar procedimiento para Atención y Gestión de PQRS	Análisis y decisión de PQRS en equipo de trabajo o en comité de denuncias o similar	acta de deliberación del comité o similar	Abril 14, Agosto 15 y Diciembre 14	58/58=100%	Los comités de denuncias liderados por el área de participación ciudadana, esta conformado de forma interdisciplinaria y se reúne en promedio cada 10 días.	
Manipular o ajustar la decisión de fondo a favor o en contra del investigado		Fortalecimiento de Ética y mejoramiento de la eficacia	Realizar Capacitaciones, sensibilizaciones, actualización socialización y/o reinducción del código de ética institucional	Plan de fortalecimiento de la ética institucional - de Capacitación y de Reinducción	Apr-20	0/1=0%	Se espera que en el mes de junio se realice la capacitación sobre el código de ética institucional	
19						Nov-09	0/1=0%	La fecha programada para esta acción es en el mes de noviembre.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
20	FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Exclusión: excluir de los eventos de promoción y apoyo a la participación ciudadana a grupos o sectores de la sociedad para evitar que hagan control social o ejerzan sus derechos.	Programación concertada de Mecanismos de promoción de la participación ciudadana	Elaboración concertada con el Contralor, líder de Fortalecimiento a la Participación Ciudadana, del Subcontralor y responsable de Planeación de un Plan para la promoción de la participación ciudadana y el control social	Plan de participación ciudadana	Apr-29	1/2=50%	El plan de participación ciudadana fue elaborado y a la fecha de 30 de abril de 2016, esta implementándose de forma satisfactoria, sin embargo no se ha publicado en la pagina web de la entidad.
						Nov-16	7/25=28%	Se han ejecutado siete acciones de las 28 programadas en la vigencia.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
21	ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Favorecimiento: Manipular o ajustar la decisión de fondo a favor o en contra del investigado o sancionado	Fortalecimiento de controles internos	Auditoria interna a Procesos sancionatorios - calidad de las decisiones	Procedimientos y formatos	Jul-30	0/1=0%	Esta acción está programada para el 27 de mayo de 2016
22		Exigencia de dádivas para retardar la apertura, el trámite o decisión de los procesos para favorecer a los implicados	Control y seguimiento de términos procesales	Implementación de un sistema de información o base de datos, o de herramientas ofimáticas o software para ejercer control y seguimiento a los términos procesales	Sistema de Información y reportes	Dec-30	0/1=0%	Esta acción está programada para el 27 de mayo de 2016

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
23	TALENTO HUMANO	Tolerar tráfico de influencias en la provisión de empleos, con el propósito de beneficiar a un tercero.	Verificación de información aportada por el aspirante al cargo pública	Implementación de un formato de verificación de la información aportadas por el aspirante	Formato de verificación de información aportada por el aspirante	Apr-29	1/1=100%	Acción cumplida
24		Alterar información institucional para favorecer a un tercero o así mismo en la liquidación de nómina o de pensiones	Restricción de acceso a base de datos	Establecer controles (Proceso TIC) para restringir el acceso a la base de datos de historias laborales y operaciones de talento humano a personal ajeno a los funcionarios asignados.	Acta de establecimiento de los controles	Apr-08	2/2=100%	El software utilizado para el pago de nomina se denomina Zeus y esta habilitado únicamente en el computador de la persona que maneja la Nomina, de igual forma el archivo de hojas de vida esta asegurado bajo llave y solamente tiene acceso los funcionarios responsables. Acción cumplida

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
25	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Manipulación o adulteración del Sistema de información (bases de datos) para favorecerse asimismo o a terceros.	Back ups periódicamente	Establecer un Plan Estratégico del Sistemas (Proceso TIC) que establezca la periodicidad y metodología para garantizar las copias de seguridad y salvaguardar la información institucional	Plan Estratégico de Sistemas	Apr-20	1/2=50%	El plan estratégico de Sistemas (TIC) fue establecido para todas las áreas por el líder del proceso de Tecnologías de la Información, sin embargo no se ha socializado apropiadamente.
							75/300=25%	La entidad cuenta con los programas de Apolo, Zeus y Hermes la información registrada en estos aplicativos, queda almacenada en el servidor y diariamente se les realiza BUCK UP, como mecanismo de respaldo la entidad cuenta con un sistemas de Discos Duros que almacenan la información del servidor
Implementar sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración.		Establecer sistemas de seguridad para acceso a información	Establecer un Plan Estratégico del Sistemas (Proceso TIC) que establezca los protocolos seguridad para acceso y restricción a información institucional	Plan Estratégico de Sistemas	Apr-20	1/2=50%	El plan estratégico de Sistemas (TIC) esta definido en el proceso de Tecnologías de la Información, sin embargo no se ha socializado apropiadamente	
Estudios y documentos previos direccionados en favor de un contratista		Construcción en equipo de estudios previos	Articular la elaboración de los estudios previos con la intervención del responsable y funcionarios del proceso	Estudios Previos con visto bueno de todos los que intervinieron en su construcción	Abril 29, Agosto 18 y Diciembre 14	1/1=100%	Los estudios previos son realizados con el apoyo de los funcionarios que presentan la necesidad del contrato, quien en colocan su visto bueno.	
28		Sobrecostos en la contratación de suministro de bienes o servicios	Elaboración de estudios de mercado o del sector	Elaborar estudios de mercado y/o del sector en todos los procesos contractuales	Estudios de mercado y/o del Sector	Permanente	11/11=100%	El 30 de abril de 2016 se habían realizado 11 contratos a los cuales se les realizo estudios previos y de mercado.
	(S/n fecha programada al proceso de RF en Plan de Auditoría de Control Interno)					0/1=0%	Las auditorias internas están, programadas para el segundo semestre del año 2016.	

29	Deficiente supervisión o interventoría para favorecer el incumplimiento del contrato	Control y seguimiento a labores de supervisión e interventoría	Elaboración y adopción de un manual de supervisión e interventoría para asegurar el cumplimiento contractual	Manual de supervisión e interventoría	Jul-13	0/1=0%	La fecha establecida para cumplir con la acción es Julio 13 de 2016
	30	Pago de contratos sin haberse cumplido su objeto parcial o totalmente	Control de pagos y ordenes de pagos	Establecer un procedimiento de verificación del cumplimiento del objeto contractual antes de la realización de los pagos	Procedimiento de cumplimiento de requisitos y pago de contratos	Jul-13	0/2=50%
(S/n fecha programada de Visita al proceso de Contratación en Plan de Auditoría de Control Interno)						0/1=0%	Las auditorías internas están, programadas para el segundo semestre del año 2016.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
31	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	Peculado: Favorecer o participar del hurto o apropiación de bienes de la entidad	Inventario de bienes	Realizar un inventario de bienes de la entidad o actualizarlo	inventario de bienes actualizado	Dec-22	0/2=0%	Los inventarios de los bienes de la entidad están programados para ser realizados en el mes de junio y diciembre.
No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
32	GESTIÓN DOCUMENTAL	Adulteración de información: Pérdida, ocultamiento y modificación de documentos para favorecer a terceros (adulteración de registros, falsificación de firmas, fuga de información sensible)	Implementación de sistemas de seguridad para acceso a información	Establecer un Plan Estratégico del Sistemas (Proceso TIC) que establezca los protocolos seguridad para acceso y restricción a información institucional	Plan Estratégico de Sistemas	Apr-20	1/2=50%	El plan estratégico de Sistemas (TIC) fue establecido para todas las áreas por el líder del proceso de Tecnologías de la Información, sin embargo no se ha socializado apropiadamente.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
33	CONTABILIDAD	Alteración de los valores en los estados financieros (Maquillaje de los estados financieros)	Presentación oportuna de los Estados financieros	Establecer el calendario de presentación de los Estados Financiero	Calendario de presentación de los EF	Apr-22	1/2=50%	El calendario esta establecido de presentación de los estados financieros, sin embargo no se ha socializado
				Seguimiento al calendario de presentación de los Estados Financiero		Permanente	1/4=25%	Los estados financieros son presentados cada tres meses, a la Contaduría General de la Nación, en el mes de abril se había presentado el informe correspondiente al primer trimestre del año 2016.
No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
34	PRESUPUESTO	Autorizar los pagos sin el lleno total de los requisitos	Control de pagos y ordenes de pagos	Revisar y/o mejorar el procedimientos para pagos	Procedimiento para pagos	Jul-13	0/1=0%	El procedimiento no se ha realizado, sin embargo el termino para cumplir con las acción se finaliza en el mes de Julio de 2016.
35		Uso indebido de asignaciones presupuestales: Afectar rubros que no corresponden al objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica	Control de asignaciones presupuestales según su naturaleza y alcance	Comprobar la pertinencia de cada asignación presupuestal	Certificado de disponibilidad presupuestal y órdenes de pago	Permanente	34/34=100%	las asignaciones presupuestales realizadas para la presente vigencia son de 34, a las cuales se les verifico la pertinencia.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
36	TESORERÍA	Favorecimiento: Pagos no autorizados.	Verificación de procedimiento para pagos	Verificación del los documentos y procedimientos para efectuar pagos	Procedimiento para pagos	Permanente	171/171=100%	Acción cumplida
37		Autorizar los pagos sin el lleno total de los requisitos a cambio de prebendas y dádivas	Procedimientos de verificación y fiscalización del lleno de los requisitos y turnos	Revisar y mejorar y/o elaborar el procedimiento para priorización de pagos según consecutivo de radicación u otras características	Procedimiento de priorización y asignación de turnos de pagos	Apr-28	0/1=0%	Este procedimiento debe realizarse con el apoyo de los funcionarios del área Financiera.
				Verificación de los pagos según parámetros establecidos en el procedimiento de priorización y asignación de turnos de pagos adoptado y socializado		Permanente	0/1=0%	Se verifico que el tesorero aplica criterios para la priorización de pagos sin embargo, se coloca un cumplimiento del 0% por la razón de que no se evidencia procedimiento documentado.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
38	GESTIÓN JURÍDICA	Favorecimiento a demandantes: No contestar demandas, ni presentar recursos, ni solicitar pruebas, ni asistir a audiencias o hacer defensas inadecuadas en los procesos judiciales o administrativos que se sigan contra la entidad	Control y seguimiento a Defensa judicial	Diseñar e implementar un sistema de información de base de datos o software para administración y control de las demandas, preferentemente con sistemas de alertas sobre los términos del proceso y uso de mecanismos de defensa	Sistema de Información / Base de datos	Jul-15	1/2=50%	Se evidencia una base de datos en donde se registran todos los procesos del área jurídica, sin embargo falta adicionar un sistema de alertas.
39		Proyectar actos administrativos o decisiones a cambio de prebendas o de dádivas	Revisión actos administrativos	Implementar la elaboración y producción de actos administrativos y decisiones con identificación de quienes las proyectan, Revisión y/o Visto bueno del superior jerárquico y del responsable de Gestión Jurídica, cuando aplique	Actos administrativos y decisiones con identificación de quien proyecta, con revisión y/o visto bueno del superior jerárquico y de Gestión Jurídica	Permanente	100%	Se evidencia que los actos administrativos y decisiones cuentan con la identificación de quien proyecta, con revisión y/o visto bueno del superior jerárquico y de gestión Jurídica.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
40	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Pérdida de información: Suprimir o borrar información institucional (bases de datos) para favorecerse asimismo o a terceros.	Elaboración de base de datos para relacionar los archivos existentes debidamente foliados	Elaboración de la base de datos	Base de datos	Dec-11	0/1=0%	Se vence el termino de cumplimiento en diciembre de la actual vigencia
41		Manipulación o adulteración: Adulterar el Sistema de información (bases de datos) para favorecerse asimismo o a terceros.	Control de la información pública institucional	Establecer un Plan Estratégico del Sistemas (Proceso TIC) que establezca los protocolos seguridad para acceso y restricción a información institucional	Plan Estratégico de Sistemas	Apr-20	100%	Acción cumplida

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
42	CONTROL INTERNO	Alteración de información de evaluación a la Gestión para obtener algún beneficio	Fortalecimiento de la Ética Profesional en los funcionarios	Realizar un plan especial de fortalecimiento de ética profesional e institucional que incluya capacitaciones, sensibilizaciones, actualización socialización y/o reinducción del código de ética	Plan de fortalecimiento de la ética institucional	Apr-20	100%	Acción cumplida
43		Exigir prebendas o dádivas para alterar el contenido de los informes de visitas internas	Fortalecimiento de la Ética Profesional en los funcionarios y del sistema de control interno			Nov-09	30%	Las actividades pendientes en ejecutar son: capacitaciones, sensibilizaciones, actualización socialización y/o reinducción del código de ética
44		Tráfico de influencia y presiones internas: Ejercer presión sobre funcionarios de control interno para maquillar el resultado de los informes o para no hacerlos	Cumplimiento del procedimiento y Fortalecimiento de control interno	Realizar las visitas de auditoría a través de grupos de auditores	Memorando de planeación o encargo	Permanente	0/1=0%	Se programaron auditorias internas a partir del mes de Julio de 2016

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
45	AUDITORÍA INTERNA	Soborno en los procesos de auditoría que genere el no reporte o modificación de las no conformidades.	Revisión de la información rendida a la AGR de acuerdo con cada proceso	Análisis de la información rendida en la cuenta a la AGR para comprobar la existencia o no de deficiencias o no conformidades	Informes de Revisión de la información rendida a la AGR, de acuerdo con el proceso que interese	Fechas de Planeación de Visitas a la Gestión de la Calidad	0/1=0%	A partir de la rendición de la cuenta(julio 29) se procede a revisar la información rendida a la AGR.

No	Proceso	Descripción	Controles	Acciones	Registro	Fecha Planeada para realizar la acción	Porcentaje de avance o cumplimiento	Observaciones
46	MEJORAMIENTO CONTINUO	Maquillar los informes de seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales derivadas de las auditorías externas, internas de calidad, de control interno o por los responsables de los procesos	Revisión de cuentas	Análisis de la información rendida en la cuenta a la AGR para confrontarla con los resultados de los informes de seguimiento a los planes de mejoramiento	Informes de revisión a la cuenta presentada a la AGR	De acuerdo a las fechas de presentación de los informes	100%	Acción cumplida
47		Manipulación de investigaciones disciplinarias: Sesgar, ocultar o modificar, procesos de connotación disciplinaria para favorecer a funcionarios	Impulso oportuno de las investigaciones disciplinarias e informar sobre su existencia	Ejercer control a los términos de las investigaciones disciplinarias observando los principios de celeridad y eficiencia.	Formato de trazabilidad de investigaciones disciplinarias	Permanente	2/4=50%	Acción cumplida
				Comunicar a las partes interesadas sobre la investigación disciplinaria y sus avances	Oficios de comunicación	Permanente	4/4=100%	Acción cumplida
48		Ocultamiento de información: Omisión o Envío extemporáneo de información a los entes de control	Revisión de reporte de cuentas	Verificar la certeza y veracidad de la información sobre procesos disciplinarios reportados a la AGR	Informes de seguimiento a los procesos disciplinarios rendidos a la AGR	De acuerdo a las fechas de rendición de la cuenta	0/1=0%	Se hace seguimiento a partir de julio 29 (rendición de la cuenta).

No	ACCION PLANIFICADA	FECHA DE REALIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Aplicación periódica de visitas	Febrero y Abril	2/2=100%	Las visitas se realizaran por lo menos cada dos meses
2	Jornadas de sensibilización y apoyo interinstitucional para promover el control interno preventivo		0/1=0%	
3	Auditorias Internas de Calidad y MECI		0/1=0%	La auditoria Internas esta programa para realizarse en el segundo semestre del año 2016
4	Creación del Observatorio Anticorrupción		0/1=0%	

Luis Anchique López

Jefe Oficina Control Interno

Fernando Casadiego Mendoza

Profesional Universitario de Planeacion

COMPONENTE ANTITRAMITE					
No	FASE	ACCION ADELANTADA	FECHA DE REALIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Gestión Antitramites (crear o fortalecer las ventanillas únicas virtuales o cadenas de interoperabilidad)	a fecha no se ha adelantado ninguna acción	Inmediata	0/4=0%	Las actividades para cumplir con esta fase. 1- Revisar los procedimientos y requisitos de trámites y servicios para accederlos e intervenirlos 2- Optimización de los procedimientos de tramites 3- Automzaticion del tramite es decir, los mejoren y los automaticen conllevando el acceso al trámite de manera virtual 4- Crear o Fortalecer las ventanillas únicas virtuales o cadenas de interoperabilidad
2	Realizar auditoria a la Gestion Anti	Se realizará de acuerdo a las auditorias internas programadas	Jul-16	0/1=0%	Se debe realizar auditoria en el mes de julio de 2016.
3	Evaluacion la gestión antitrámites en los sujetos de control evaluando los elementos definidos en el numeral 5.1.1. del Plan anticorrupcion	Se adelantaron tres acciones	2017	3/5=60%	queda pendiente la verificación de la gestión antitramites a los sujetos de control y la racionalización de trámites y procedimientos de la entidad.

Luis Anchique López
Jefe Oficina Control Interno

Fernando Casadiego Mendoza
Profesional Universitario de Planeacion

60%

RENDICION DE CUENTA				
No	ACTIVIDAD Y/O PUBLICACIONES REALIZADAS	FECHA DE REALIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Elaboración de informes de gestión y de ejecución presupuestal	Trimestral Abril 30 de 2016	1/3=33%	Los informes de gestión y ejecución presupuestal se deben elaborar y publicar por lo menos cada semestre
2	Actualización de la Página Web	Mensual	4/12=33%	Cada mes se actualiza la pagina de acuerdo a informacion originada en los diferentes procesos.
3	Uso de redes sociales:	Mensual	4/12=33%	Mensualmente se realiza uso de las redes sociales.
4	Reconocimientos y condecoración a funcionarios y ciudadanos	Anual	0/1=0%	El reconocimiento y condecoracion de funcionarios se realiza por lo menos una vez al año
5	Rendición de Cuentas Permanente	Semestral	0/2=0%	La rendicion de cuenta a la ciudadanía se realiza dos veces al año.

Luis Anchique López

Jefe Oficina Control Interno

Fernando Casadiego Mendoza

Profesional Universitario

ATENCIÓN AL CIUDADANO Y PQR				
No	ACCION ADELANTADA	FECHA DE REALIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Centro Especializado de Atención al Ciudadano CEAC	2017	0/1=0%	Se planifica en esta vigencia para su ejecución en el 2017.
2	Portafolios de Servicios al Ciudadano	2016	1/1=100%	ACCIÓN CUMPLIDA Se debe actualizar el portafolio para ajustarlo a las nuevas disposiciones normativas.
3	Manuales y Procedimientos	2016	0/1=0%	se debe actualizar en esta vigencia
4	Estímulos e incentivos a los servidores públicos del área de atención al ciudadano	2017	0/1=0%	Se planifica en esta vigencia para su ejecución en el 2017.
5	Política de Protección de Datos Personales.	2016	1/2=50%	denuncias para proteger la identidad del denunciante. Se debe implementar una política de
6	Programa de formación a veedores	2016	3/3=100%	ACCIÓN CUMPLIDA
7	Programa auditor ciudadano.	2017	0/1=0%	Se planifica en esta vigencia para su ejecución en el 2017.
8	Estimulo e Incentivos a la Participación Ciudadana.	2016	4/19=21%	Se encuentra dentro la programación vigente
9	Contralor Escolar y Universitario	2016	0/7=0%	Se encuentra dentro la programación vigente

Luis Anchique López

Jefe Oficina Control Interno

Fernando Casadiego Mendoza

Profesional Universitario de Planeacion

TRANSPARENCIA				
No	ACCION ADELANTADA	FECHA DE REALIZACION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Descripción de la estructura orgánica, dependencias, procesos, funciones, deberes, la ubicación de las oficinas y horarios de atención	Se encuentra vigente	100%	ACCIÓN CUMPLIDA
2	Presupuesto, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público, de conformidad con el Plan de Acción descrito en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011	Se encuentra vigente	100%	ACCIÓN CUMPLIDA
3	Directorio de servidores públicos, contratistas y empleados del sujeto obligado, que como mínimo contiene los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional y las escalas salariales o monto de los honorarios o valor del contrato de los contratistas	2016	0/1=0%	Se encuentra dentro la programación vigente
4	Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, metas, objetivos, resultados de auditorías y evaluaciones de desempeño	2016	5/7=71%	pendiente los resultados de Auditoría y las evaluaciones de desempeño.
5	Plan Anual de Adquisiciones, las contrataciones adjudicadas en cada año, los bienes adquiridos, , así como todos los contratos de prestación de servicios.	2016	1/1=100%	ACCION CUMPLIDA
6	Plazos del cumplimiento de contratos	2016	24/42=57%	Se encuentra dentro la programación vigente
7	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	2016	1/1=100%	ACCION CUMPLIDA
8	Planes de Etica y Comunicaciones	2016	1/1=100%	ACCION CUMPLIDA
9	Manual interno de contratación	2016	0/1=0%	Se debe actualizar en esta vigencia
10	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.	2016	2/2=100%	ACCION CUMPLIDA
11	Pruebas de ejecución o cumplimiento de los contratos	2016	1/1=100%	ACCION CUMPLIDA

12	Detalles de los servicios que brinda la Contraloría de Bolívar directamente al público, a los sujetos vigilados, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención.	2016	4/4=100%	ACCION CUMPLIDA
13	Contenido de todas las decisiones y/o políticas que afecten al público, así como la interpretación autorizada de las mismas.	2016	4/4=100%	ACCION CUMPLIDA
14	Fallos de responsabilidad fiscal ejecutoriados	2016	1/1=100%	ACCION CUMPLIDA
15	Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación política o el ejercicio de la participación ciudadana y el control social.	2016	3/3=100%	ACCION CUMPLIDA
16	Las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública que hayan sido realizadas con anterioridad, teniendo en cuenta las excepciones al derecho de acceso a información pública y la publicación parcial de información y/o eliminación de algunos campos que se encuentren dentro de las excepciones.	2016	1/1=100%	ACCION CUMPLIDA
17	Esquema de publicación de información	2016	0/1=0%	Se encuentra dentro la programación vigente
18	Índice de información clasificada y reservada	2016	0/1=0%	Se encuentra dentro la programación vigente
19	Publicacion de un informe con los siguientes parámetros respecto del seguimiento al acceso a información pública: Número de solicitudes recibidas b) Número de solicitudes trasladadas por competencia a otra entidad c) Tiempo de respuesta empleada para la atención de cada solicitud d) Cantidad de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	2016	2/3=66%	No se reportan solicitudes denegadas por que no se ha presentado ninguna.

Luis Anchique López

Jefe Oficina Control Interno

Fernando Casadiego Mendoza

Profesional Universitario de Planeacion

CONSOLIDADO						
No	COMPONENTE	No DE ACCIONES PROGRAMADAS PARA EL PRIMER CUATRIMESTRE	No DE ACCIONES REALIZADAS PARA EL PRIMER CUATRIMESTRE	No DE ACCIONES PROGRAMADAS PARA TODA LA VIGENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE TODA LA VIGENCIA
1	Riesgos de Corrupcion	44	31	56	70%	79%
2	Antitramites	1	1	3	100%	33%
3	Rendicion de Cuentas	3	3	5	100%	60%
4	Atencion al Ciudadano	4	4	9	100%	44%
5	Transparencia	15	15	19	100%	79%

Luis Anchique López
Jefe Oficina Control Interno

Fernando Casadiego Mendoza
Profesional Universitario de Planeacion