



Instituto de
Tránsito del
Atlántico

INSTITUTO TRANSITO DEL ATLANTICO

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

| Seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupcion | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|---|--|--|--|--|---------------------------------------|---|--|---|--|--|---|--|--|------------------------------------|--|--|---------------------------|---|
| Nº de riesgo | Macroproceso: Estratégico Misional Apoyo Evaluacion y Control | Procesos | Nombre del Riesgo | Descripción del Riesgo | Control Existente | Responsable del Control | Primer Seguimiento a 30-abril-2020- Oficina de Control Interno | | | | | | | | Planes de tratamiento del riesgo | | | | | | |
| | | | | | | | ¿Se analizaron los controles? | ¿Se ejecutan los controles definidos? | Efectividad de los controles: ¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo? | Responsable de los controles: ¿Cuentan con responsables para ejercer la actividad? | Segregacion de la Autoridad del Responsable | Periodicidad de los controles: ¿Son oportunos para la mitigación del riesgo? | Evidencias de los controles: ¿Se cuenta con pruebas del control? | Si la respuesta en alguna de las preguntas de control es NO. Informe si propuso alguna acción | ¿Se enunciaron acciones de mejora? | Acciones | Responsables | Indicador | Método de verificación para el monitoreo al comportamiento | Se materializo el riesgo? | Observaciones |
| 5 | Apoyo /TH | | Concentracion de autoridad o exceso de poder | Situaciones como: 1. Asignar actividades o tareas a los funcionarios que se encuentren fuera de sus funciones. | 1. Actualización de los manuales de funciones. | 1. Profesional Especializado - Talento Humano. | SI | SI | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | ADECUADO | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | MANUALES DE FUNCIONES ACTUALIZADOS, SEGÚN RESOLUCION Y COMUNICADOS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, según la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 6 | | | Vincular servidores publico sin el lleno de los requisitos y/o competencia requerida. | Situaciones como: 1. Amiguismo. 2. Referencia personal o familiar para contratar funcionarios en la entidad. | 1. Manual de funciones | 1. Profesional Especializado - Talento Humano. | SI | SI | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | ADECUADO | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, según la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 10 | | | Ausencia de canales de comunicaci3n. | Situaciones como: 1. Los funcionarios omitan los canales de comunicaci3n para evitar entregar los informes requeridos por los entes de control. 2. No se den respuestas a las soliticudes o requerimientos a las partes interesadas. | 1. Se envia a todos los responsables de los procesos el Cronograma de actividades de los seguimientos a los planes de accion y entre otros. 2. Se asesora a todas las áreas sobre las metas implementadas en los planes de accion. 3. Se mantiene la informaci3n documentada de la ejecuci3n de los planes y se envia a la Secretaria de planeaci3n de la Gobernaci3n del Atlántico para su seguimiento. | 1. Jefe Oficina Asesora de Planeaci3n. | NO | NO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | ADECUADO | NO | NO | SI | SE REALIZRA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION, CUANDO SE APRUEBE EL PLAN DE DESARROLLO | SE REALIZRA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION, CUANDO SE APRUEBE EL PLAN DE DESARROLLO | Jefe Oficina Asesora de Planeaci3n | Matriz de seguimiento a los planes de accion | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------|----------------------------|--|---|---|--|--|--|---|----|--|--|--|-----|--|--|-----|-----|-----|----|---|
| 16 | Estrategico | Planeacion | Trafico de influencia (amiguismo, persona influyente) | Situaciones como: 1. Perdida de credibilidad de los funcionarios del Instituto. | A través de reuniones con el coordinador de la sede se socializa sobre el tema. | Coordinador o Lider de programa | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, según la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 21 | MISSIONAL | Educación y Seguridad Vial | Uso inadecuado de los activos | Situaciones como: 1. Daños en los vehiculos, equipos y elementos para ejecutar las actividades educativas y operativas. 2. Ocasionar daños a terceros. | 1. Acta de entrega de vehiculos y de elementos electronico. 2. Auditorias internas y de organismos de control. 3. Informe de gestion presentada a las partes interesadas. | 1. Subdireccion operativa. | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, según la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 34 | Apoyo | Sub. Ad y Finan | Recibir soportes de pago inexistentes de los contratistas. | Situaciones como: * Recepcion falsa en la planilla de la seguridad social * Inoportuna validacion de pago de la seguridad social. | 1. Se verifica los soportes de pago mediante las plataformas virtuales autorizaadas para pagos de seguridad social. 2. Se recepciona los soportes de pago de la seguridad social con la factura de pago de esté. | 1. Subdirector Administrativo y Financiero | SI | SI | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | ADECUADO | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, según la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 35 | | | Ejecucion inadecuada del presupuesto | Situaciones como: * Cuando los gastos de funcionamiento sobrepasa los gastos de inversion. * Cuando se compromete partida presupuestales sin tener en cuenta el PAC y flujo de caja. * inexistencia de archivos contables. | 1. Informe financieros 2. Seguimiento a los indicadores de gestion. 3. Seguimiento al PAC | 1. Subdirectora administrativa y financiera. 2. Profesional universitaria de Tesoreria. 3. Oficina asesora de planeacion | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, según la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 38 | Apoyo | Sopore Juridico | Ausencia o debilidad en los canales de comunicación | Combinaciones como: * Falta de personal competente. * Falta de herramientas y/o equipos tecnologicos * Poco personal en el area de sistemas. Por falta de informacion veraz , no se puede asesorar a los usuarios. | 1. Back up de la informacion juridica. 2. Seguimiento a las peticiones en tiempo real | 1. Jefe oficina asesora juridica 2. Apoyo a la gestion juridica 3. Profesional universitario - Sistemas | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, según la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|---|----|--|--|--|-----|--|--|-----|-----|-----|----|---|
| 42 | | | Amiguismo y Clienterismo | Situaciones como: 1. Presion politica. 2. Los manuales de funciones no llenen los requisitos minimos. | 1. Evaluaci3n del desempe1o laboral 2. Control y seguimiento a los Acuerdos de Gesti3n 3.Induccion y reinduccion de los funcionarios. 4. Documentos cargados en el SIGEP. | 1. Profesional especializado - Talento Humano. 2. Profeional especializado - Contratacion | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, seg3n la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su dise1o y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 43 | | | Uso indebido de informacion | Situaciones como: 1. Al no existir la informacion real, se altere la documentacion. 2.Desorganizacion de las hojas de vida 3. Desactualizacion de los expedientes en la entidad. | 1. Verificacion de la documentacion en tiempo real. 2. Mantener la informacion documentada organizada, cumpliendo con lo establecido en el proram de gestion documental. | 1. Profesional especializaado - TH. 2. Apoyo a les gestion-TH | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, seg3n la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su dise1o y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 47 | Apoyo/ Contratacion | | Direccionamiento del proceso para favorecimiento del futuro contratista. | Situaciones como: 1.Estudios previos manipulados por personal ingteresado en el futuro proceso de contratacion. 2. Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que dirigen los procesos hacia un grupo en particular. 3. Adendas que cambian condiciones | 1. Aplicaci3n del Manual de contratacion ITA. 2. Cumplimiento de la normatividad legal vigente para la contratacion. | 1. Jefe oficina asesora juridica. 2. Director. 3. Profesional especializado - contratacion | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, seg3n la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su dise1o y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 48 | | | Inadecuada supervision de contrato. | Situaciones como: 1. Otorgar labores de supervision a personal sin conocimiento para ellos. 2. Concentrar las labores de supervision en poco personal. | 1. GTH-F30 Informe de actividades realizada por los contratistas. 2 GTH-F31 Certificacion de servicios prestados. | 1. Supervisores de contratos | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, seg3n la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su dise1o y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| 52 | Apoyo | Gestion Documental | Ausencia de sistemas de informaci3n. | Situaciones como: 1. Cuando no se cuenta con un software adecuado para el manejo de la informaci3n. | 1. Implementaci3n del Programa de Gesti3n Documental. 2. Implementaci3n del Plan Institucional de Archivo | 1. Tecnico Operativo - Archivo Bodega Malambo. 2. Subdirectora Administrativa y Financiera | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTRO | NO CUMPLE CON LAS CARACTERISTICAS DE DISE1O DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, seg3n la Guia de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | SI | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su dise1o y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|---------------------|------------------------|---|---|-------------------------------|---|---|----|---|---|--|-----|--|--|-----|-----|-----|----|---|
| 55 | Evaluacion Independiente | Of. Control Interno | Conflicto de intereses | Evadir la normatividad, procesos y procedimientos en el desarrollo de las auditorias que impidan detectar anomalías en las actuaciones de los funcionarios auditados. | 1. Cumplimiento de la normatividad legal vigente asociada a todos los procesos auditados. 2. Código de integridad 3. Manual de procedimiento para llevar a cabo las auditorias. 4. Carta de compromiso | 1. Oficina de control interno | NO CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | NO CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS DE DISEÑO DEL CONTROL | SI | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUEDE ESTABLECER SI ESTA BIEN ASIGNADO EL RESPONSABLE | AL NO ESTAR DEFINIDO EL CONTROL , NO SE PUEDE ESTABLECER LA CORRECTA PERIODICIDAD DE LA REALIZACION DEL CONTROL | AL NO ESTAR BIEN DEFINIDO EL CONTROL, NO SE PUEDEN ESTABLECER LAS EVIDENCIAS | N/A | La Oficina de Control Interno , realizara las recomendaciones para la elaboracion y valoracion de controles, según la Guía de la Funcion Publica | Se estara a la espera de los ajustes a esta matriz por parte de cada lider de proceso y la oficina de planeacion | N/A | N/A | N/A | NO | AJUSTAR MATRIZ DE RIEGOS: Identificando y describiendo nuevamente , tanto riesgos como controles y todo su diseño y valoracion, segregacion de responsables, establecimiento de evidencias e implementacion de autocontroles, con periodicidad adecuada de seguimientos |
| Elaboro: Yeneris Molina Molina - Jefe Oficina de Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |