



Personería de Itagüí

Hechos para tus derechos.

1600 20 17 13 3 8

Itagüí, 18 JUL 2017

Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe Pormenorizado MECI a Junio 30 de 2017.

Respetado doctor Giraldo Serna:

Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", me permito presentarle el estado del Sistema de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí con corte a junio 30 de 2017

Atentamente,


GLORIA PATRICIA GIRALDO CAMPO
Jefe de Control Interno



TEMA			
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	Gloria Patricia Giraldo Campo	PERIODO EVALUADO	Marzo- Junio de 2017
		FECHA DE ELABORACIÓN	Julio de 2017

1.1 Componente Talento Humano

Elemento 1.1.1: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Documento con los principios y valores de la entidad, Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad, Socialización permanente de los principios y valores de la entidad.

La Personería Municipal tiene documentado su manual de funciones mediante Acuerdo 024 de 2012 y se actualizó el Manual de Funciones y Competencias, conforme al Instructivo del DAFP del mes de octubre del 2014 y del Decreto Nacional 2484 de diciembre 2 de 2014

A 15 de febrero se realizó la evaluación de desempeño laboral y calificación del servicio para los servidores públicos inscritos en el escalafón de carrera administrativa.

El seguimiento a los acuerdos de gestión debe ser fortalecido, para generar acciones correctivas a partir de los mismos.

Elemento 1.1.2: Desarrollo del Talento Humano:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Manual de Funciones y Competencias Laborales, Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual, Programa de Inducción y re inducción, Programa de Bienestar anual, Plan de Incentivos anual, Procesos Meritocráticos de Cargos Directivos, Sistema de Evaluación del Desempeño.

Mediante Resolución nro. 029 de febrero 10 de 2016, el Personero Municipal delegó una competencia a la Secretaria General y a los Personeros Delegados, la obligación de evaluar y calificar el desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa teniendo presente el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 909 de 2004, el Acuerdo 137 del 14 de enero de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Es importante evaluar las capacitaciones recibidas por los servidores para establecer el grado de contribución al desarrollo de conocimientos y capacidades para un mejor desempeño en su puesto de trabajo.

Mediante Resolución nro 032 del 23 de febrero de 2017, la Personería Municipal adoptó el Plan de Capacitaciones y el Sistema de estímulos.

Actividades realizadas en cumplimiento al Plan de Capacitaciones y el Sistema de estímulos de la Personería Municipal para el año 2017, así:

Se socializó y publicó en página web el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2017

Capacitación al personal que presta servicios de Atención al Ciudadano en temas:

Curso básico de mediación realizado con la Universidad de Antioquia el cual se inició el 27 de abril de 2017.

La Personería Municipal realizó el 27 de junio una jornada de bienestar por el día del servidor público a partir de las 7:30 a.m. en la Casa Museo Ditaries.

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

Elemento 1.2.1: Planes, Programas y Proyectos:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Planeación (Planes de la Entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo), La Misión y Visión Institucionales adoptados y divulgados, Objetivos Institucionales, Planes, Programas y Proyectos.

Resolución 010 del 23 de enero de 2017, Adoptó el Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal

Resolución número 015 del 24 de enero de 2017 se adoptó el Plan de Acción de la Personería Municipal de Itagüí

Resolución nro. 050 del 19 de abril de 2017 adoptó el Plan de Acción de Gobierno en Línea

En mayo del presente año, se socializó al personal de la Entidad la actualización de la política y objetivos de calidad en pro del mejoramiento continuo de los procesos de la personería de Itagüí buscando siempre la garantía de los derechos de los ciudadanos y partes interesadas, quedando así:

Política de Calidad: “La Personería Municipal de Itagüí garantiza, promueve y protege los derechos humanos, colectivos y del medio ambiente, construyendo una cultura por el respeto a la vida, la convivencia, la reconciliación y la paz en el Municipio de Itagüí, conforme al ordenamiento jurídico interno y normas internacionales vinculantes, buscando la satisfacción

del ciudadano y demás partes interesadas, a través del cumplimiento de los principios de la función pública y del mejoramiento continuo de sus procesos”

Objetivos de calidad:

- Garantizar la prestación del servicio de la personería llegue a los ciudadanos y partes interesadas de manera oportuna, eficiente y eficaz.
- Proporcionar los recursos de la Entidad como apoyo para el establecimiento, implementación y mejora continua del sistema de gestión de calidad.
- Fortalecer en los clientes y partes interesadas el conocimiento de sus derechos y deberes
- Fortalecer el desarrollo institucional mediante el pensamiento basado en riesgos, el enfoque a procesos y su seguimiento y mejoramiento continuo.

Elemento 1.2.2: Evaluación del avance de los Planes y Programas:

Los Planes de Acción han sido presentado los avances cada Dependencia de la Entidad correspondiente al primer semestre de 2017 y se ha realizado sus seguimientos

Para la vigencia 2017 se construyó el nuevo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano conforme a la metodología “GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN 2015” promulgada por La Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, el manual adoptado conforme a la guía en materia de anticorrupción incluyó los componentes de Racionalización de trámites, Rendición de cuentas y Atención al ciudadano.

Se construyó el mapa de riesgos de corrupción de la Personería para la vigencia 2017 y sus respectivas medidas de mitigación.

La Oficina de Control Interno presentó informe de verificación y evaluación, realizando un seguimiento y control del mapa de riesgos institucional, que sirva de insumo para la toma de decisiones de la alta dirección.

se presentó seguimiento y evaluación de los riesgos de los procesos con corte a junio de 2017.

NRO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	VALORACION DEL RIESGO	REGISTRO/EVIDENCIAS	FRECUENCIA	SEGUIMIENTO- OBSERVACIONES
-----	-------------------------	-----------------------	---------------------	------------	----------------------------

1	Seguimiento periódico a los riesgos	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Matriz de Riesgos (seguimiento)	trimestral	Para el período comprendido entre el 01/01/2017 al 31/03/2017, se realizó seguimiento a los riesgos asociados al proceso, encontrando que para el proceso de gestión documental es importante implementar acción de mejora frente al tema de backups de la información
2	Seguimiento trimestral a las metas establecidas en los planes de acción	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Plan de Acción (Seguimiento) Informes de Gestión	trimestral	Para el período comprendido entre el 02/01/2017 al 31/03/2017, se realizó seguimiento a los planes de acción de cada proceso conforme acta nro. 6 del Comité Directivo del 6 de abril de 2017.
3	Evaluar el SGC en las Auditorías Internas, revisión por la Dirección	6 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Informes de Auditorías, Acta de Revisión por la Dirección, Plan de Mejoramiento	Anual	Seguimiento anual, periódico a los riesgos de acuerdo a lo establecido en el Mapa y el procedimiento para los riesgos, se debe fortalecer a través de correos institucionales, mensajes periódicos de interiorización de la información del SIG y los medios de consulta de la misma.
4	Generación de alertas automáticas a través del software de PQRD, avisos del tiempo de respuesta	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Informes de oportunidad de respuesta de las PQRDS Circular interna tiempos de respuestas a derechos de petición y delegación para atención de PQRD	Trimestral	Período 02/01/2017 al 30/03/2017 Se verificó en el Software de PQRDSF que en lo corrido de la vigencia se han recibido 123 PQRDSF de las cuales 116 fueron ingresadas por otros medios y 7 a través de web. De e estas 121 han sido resueltas en de manera oportuna, conforme a la parametrización de tiempo de respuesta establecida en el software de PQRDSF. Se observó que dos solicitudes no fueron cerradas a tiempo dentro de los términos de parametrización. Correspondiente a derechos de petición de información al cual se le debe hacer un tratamiento o servicio no conforme porque se interpreta en el aplicativo no dar respuesta oportuna, se debe tener presente que mediante resolución nro 148 de 2015 aún vigente, el Personero Municipal delegó al personal directivo la responsabilidad de dar respuesta oportuna a los derechos de petición.
5	Control de la calidad de las Respuestas	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Respuestas de las PQRD, seguimiento a través de formato FAC-03	Trimestral	Período 02/01/2017 al 30/04/2017 Una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo ver actas de análisis de la información en el presente período en lo corrido de la vigencia (
6	Aplicación de Encuestas de satisfacción y aplicación de acciones correctivas	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Informes de las Encuestas de Satisfacción, Acta de verificación y análisis	Trimestral	Período 02/01/2017 al 30/04/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo (ver actas de análisis de encuestas en el presente período en lo corrido de la vigencia (

7	Seguimiento trimestral a las metas establecidas en el plan de acción		Seguimiento a los Planes de Acción, Plan de Mejoramiento	Trimestral	02/01/2017 10 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, se vienen cumpliendo las actividades plasmadas en el plan de acción, se presentó de manera oportuna el avance del plan de acción del primer trimestre de 2017 con su respectivo informe y se socializó el avance en Comité Directivo de abril 6 de 2017
8	Verificación de la procedencia y pertinencia de la acción y los anexos aportados por el ciudadano antes de ser presentada		Memoriales, expedientes teniendo presente las normas o criterios de intervención como Ministerio Público ante la Jurisdicción competente	Semestral	
9	Inducción al personal que recibe las declaraciones en cuanto a la forma como deben registrarla, revisión periódica de las declaraciones	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Registros de Inducción en el puesto de trabajo	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 Una vez evaluado el riesgo se concluyó que no se evidencia materialización del riesgo, toda vez que no se tiene queja alguna por la prestación del servicio para la recepción de declaraciones, se escucha inicialmente la inquietud del ciudadano para verificar si cumple con los requisitos contemplados en la Ley de víctimas y demás normas que regulan sobre la materia (indicar número de personas atendidas por asesoría y recepción de declaraciones en el primer trimestre
10	Socialización de la actualización de los requerimientos legales y rutas de atención con el personal adscrito a los procesos de DDHH, colectivos y de atención al ciudadano		Listas de asistencia, Registro de inducción y reinducción	Semestral	
11	Preventivo= sistema de gestión de calidad, procedimientos, normas internas, - ideario ético. Normatividad, Régimen Penal, Régimen disciplinario y Régimen del empleado público. Monitoreo a la información registrada en el sistema de información. Sensibilización de personal a cargo del proceso.			cuatrimestral	02/01/2017 al 30/04/2017 Tips sobre principios y valores del código de ética, concientización de los valores institucionales. Adaptación de los procedimientos institucionales a las exigencias del SGC.
12	Intervenir en los procesos penales y de familia donde se denuncien, detecten o presuman violaciones de derechos humanos	9 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Solicitudes, oficios, memoriales,	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 Analizado el riesgo no se ha materializado, ya que se ha realizado la intervención de manera oportuna, tanto en PENAL como en FAMILIA, mediante la revisión de los procesos a solicitud de parte y de manera oficiosa, se ha asistido a audiencias, acompañamiento e intervención de las diligencias judiciales y / o administrativas, y la asistencia a Consejos de

					Disciplina de Cárceles, además de la atención a los internos; entre otros.
13	Revisar los procesos penales y de Familia donde se denuncien o presuman violaciones al debido proceso	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Planillas de registros, oficios	Semestral	
14	Revisión permanente de los términos y etapas de los procesos en trámite		Actuaciones procesales	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo es importante indicar número de procesos iniciados en la presente vigencia sobre los procesos adelantados
15	Verificación del cumplimiento de los requisitos y revisión permanente de los procesos disciplinarios		Actuaciones Procesales	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo (indicar el número de actuaciones iniciadas sobre las actuaciones estudiadas - revisadas
16	Realización de actividades de promoción de convivencia pacífica y solución de conflictos	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Informes, indicadores, Planes de Mejoramiento	Anual	
17	Asesoría y acompañamiento a los ciudadanos para la resolución pacífica de sus conflictos		Registro de eventos y de atención a los ciudadanos	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, se han realizado capacitaciones y acompañamientos para la mediación y reconciliación de los conflictos ciudadanos.(indicar número de capacitaciones realizadas, número de población beneficiada con las mismas y a qué entidades pertenecen para concluir con el impacto que se tiene frente a esta actividad
18	Participación de la Personería en los comités donde se traten temas relacionados con la Convivencia ciudadana		Registro de diligencia, actas, piezas gráficas, planillas de asistencia, acta de reunión	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo toda vez que se viene asistiendo a los comités, que lidera la secretaria de educación en relación a la convivencia escolar y a los comités que realiza la secretaria de participación social y subsecretaria de convivencia ciudadana. (indicar compromisos de la Personería frente a las asistencias en estos comités y cuáles acciones se han realizado
19	Envío al interesado o solicitante de las piezas graficas o información a publicar antes de su publicación		Piezas gráficas, publicaciones corrigiendo errores, acta de verificación. Formato FAC-03	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, dado que antes de publicar la información se analiza el contenido e imágenes a publicar validada previamente con el Personero Municipal. (

20	Se recuerda al personero, a la secretaria General y a los delegados, en los Comités, la oportunidad en el envío de las información a publicar	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Correos electrónicos, oficios, acta de evaluación y seguimiento. Formato FAC-03	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, ya que siempre se analiza el mejor canal para comunicar, los horarios y el tipo de público al que se va a dirigir la información, contando siempre con la validación y la autorización del Personero Municipal. Líder del proceso de comunicaciones por ser estratégico se debe fortalecer mecanismos utilizados para fortalecimiento de canal de comunicación. Actualizar en la página web los canales de atención
21	Documentación del proceso de Gestión Documental y de las tablas de retención documental, en los cuales se establecen los controles y medidas de protección de los Documentos		Formato Guía de afuera (FGD 08), levantar actas en aquellos eventos que requieran documentos de consultas (actos administrativos, consecutivos)	Bimestral	02/01/2017 al 28/02/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, ya que se constado que el formato FGD-08, a la fecha están registrados los documentos en préstamo a las diferentes servidores de las delegaturas y dependencias de la entidad, llevándose un control de la información custodiada por el archivo. 01/03/2017 al 30/04/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo
22	Documentación del proceso de Gestión Documental y de las tablas de retención documental, en los cuales se establecen los controles y medidas de protección de los Documentos	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Control de copias de seguridad, archivos de digitalización, acta de verificación. FAC-03	Bimestral	02/01/2017 al 28/02/2017 Una vez revisado y analizado este indicador se determinó que se cuenta con la digitalización de la información pero no se evidencia registro de control de copias de seguridad se presenta un riesgo latente porque se materializa en este sentido por lo que se llevará a plan de mejoramiento para incluir acción de mejora 01/03/2017 al 30/04/2017 Una vez revisado y analizado este indicador se determinó que se cuenta con la digitalización de la información pero no se evidencia registro de control de copias de seguridad por lo que el riesgo se materializa en este sentido por lo que se llevará a plan de mejoramiento para incluir acción de mejora, (REALIZAR ACTAS
23	Implementación de controles para la producción actualización, eliminación y socialización de los documentos del SGC	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Carpeta "Sistema de Gestión de la Calidad" con acceso directo desde todos los equipos de la Personería, informe auditoría interna de calidad.	Bimestral	02/01/2017 al 28/02/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo (recordar mensajes a correos institucionales-circulares sobre el SGC y empoderamiento de utilización der la documentación que reposa en calidad 01/03/2017 al 30/04/2017 una vez revisado y analizado este riesgo se determinó que no se evidencia materialización del riesgo recordar mensajes a correos institucionales- circulares la existencia de carpeta del SGC y utilizar la documentación pertinente

24	Tramitar los bienes y servicios requeridos por la entidad		Registro de Solicitudes de bienes y servicios	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, se ha realizado la contratación teniendo presente el plan anual de adquisiciones ajustado al manual de contratación (actualizar el número de contratos programados sobre los suscritos en este trimestre y concluir como ha aportado la contratación en la prestación del servicio en la entidad, es decir)
25	Solicitar la inclusión de los bienes o servicios no incluidos en el plan de compra, solicitar al contratista la entrega de la documentación de forma oportuna	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Registros de Solicitud y entrega de bienes y servicios	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, es necesaria la planificación frente a la programación de pagos por los servicios prestados de contratistas verificando los respectivos documentos que evidencian las actividades realizadas y demás que sirven de soporte para el pago de la prestación del servicio (importante la rendición de la cuenta en gestión transparente) .
26	Verificación del cumplimiento de los requisitos a través de una lista de chequeo dependiendo de la modalidad de contratación aplicada	6 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Expedientes contractuales, lista de chequeo, acta	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, se ha verificado con la lista de chequeo teniendo presente la información a publicar en el SECOP y en el aplicativo de gestión transparente de la Contraloría Municipal, se debe ajustar el Manual de contratación de la Entidad
27	Inclusión de los bienes asegurables en las pólizas de aseguramiento de bienes del Municipio	4 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo compartir o transferir.	Inventarios	semestral	
28	Planeación de la necesidades de recursos humanos	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Actas de comité, correos electrónicos, oficios	Trimestral	02/01/2017 al 31/03/2017 una vez revisado y analizado este indicador, se determinó que no se evidencia materialización del riesgo, ya que la Entidad contrató personal de apoyo para apoyar actividades propias del área.
29	Seguimiento periódico a los planes y programas del Talento humano		Plan de Mejoramiento, seguimiento a los planes de bienestar laboral, informes	Semestral	
30	Adecuar los perfiles de acuerdo a las necesidades de la entidad		Actas, listas de asistencias, fotografías, videos, material pedagógico	Semestral	
31	Cuidado propio del funcionario, acompañamiento de la fuerza pública cuando se requiere	5 = Zona de riesgo alta. Reducir el riesgo. Evitar el riesgo	Capacitación en los protocolos	Semestral	

		compartir o transferir.			
32	Seguimiento periódico al programa anual de auditorías	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Reprogramación de las auditorías una vez detectado el incumplimiento	Anual	01/01/2017 No se ha materializado el riesgo (medición parcial) Plan de auditorías internas de control interno se encuentran en ejecución tal como se encuentra establecido en el programa de auditorías de la vigencia 2017-
33	Seguimiento en las auditorías a los planes de mejoramiento suscritos		Plan de Mejoramiento consolidado	Semestral	
34	Aplicación de la metodología emitida por el DAFP para evaluar el MECI	3 = Zona de riesgo moderada. Asumir el riesgo. Reducir el Riesgo.	Instrumentos de evaluación, Informes	cuatrimestral	29/02/2017 Se ha presentado el informe de avance del MECI en la Entidad en los términos de Ley, se ha por lo que no se ha materializado el riesgo.

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS CONTROLES	
RIESGO	DESCRIPCION
	Riesgo extremo, se requiere acción inmediata. Planes de tratamiento requeridos implementados y reportados a la alta dirección. INACEPTABLE
ALTO	Riesgo Alto: requiere atención de la alta dirección implementada y reportado por los Líderes de los procesos. IMPORTANTE
MODERADO	Riesgo moderado: Aceptable, debe ser administrado con procedimientos normales de control. TOLERABLE
BAJO	Menores efectos que pueden ser fácilmente remediados. Riesgo bajo, se administra con procedimientos rutinarios, riesgo insignificante. No requiere acción. ACEPTABLE

Se propondrá en Comité Meci – Calidad la viabilidad de incluirse para los siguientes procesos , riesgos y controles:

Gestión Talento Humano



Personería de Itagüi
Hechos para tus derechos.

INFORME

Código: FEM-15

Versión: 01

Fecha: 05/09/2016

Riesgo: Incumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

CONTROL Verificación del cumplimiento y seguimiento a la ejecución de las actividades del plan de bienestar.

Riesgo: Deficiencia en la ejecución del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal

CONTROL Verificación del cumplimiento y ejecución de las actividades del plan de mejoramiento del clima laboral

Riesgo: No pago oportuno de la nómina y la seguridad social

CONTROL Verificación del cumplimiento del cronograma definido para entregar el reporte de información al proceso financiero.

Planeación y comunicaciones

Riesgo Incumplimiento en la ejecución del Plan de acción

CONTROLES

* Seguimiento al Plan de comunicaciones

Riesgo: Vulnerabilidad en la integridad y confidencialidad de la información

CONTROLES

Administración y aplicación de la política de seguridad informática

Seguimiento a filtraciones internas y externas de la seguridad la información

Seguimiento a los planes de contingencia

El proceso de Gestión de Talento Humano, identificó un riesgo en zona alta para mitigarlo se recomendó adoptar protocolos de seguridad orientados a evitar daños a la integridad de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones conforme al proceso del cual hacen parte.

En la calificación de los riesgos ninguno se encuentra con impacto "Catastrófico" para la Entidad.

De acuerdo a la guía para administración del riesgo del DAFP, nos indica que:



El mapa de riesgos por proceso: "Facilita la elaboración del mapa institucional, que se alimenta de estos, teniendo en cuenta que solamente se trasladan al institucional aquellos riesgos que permanecieron en las zonas más altas de riesgo y que afecten el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad"

Por último, tomando el resultado de la encuesta en línea del avance del sistema de control interno para la vigencia 2016, tuvo un resultado del 4.57% en el nivel satisfactorio.

Resultados encuesta DAFP vigencia 2015 y 2016 frente a la gestión del riesgo:

AÑO 2015	NIVEL	AÑO 2016	NIVEL
4.18%	Satisfactorio	4.57%	Satisfactorio

Se recomienda:

Fortalecer y garantizar el conocimiento por parte de los servidores de todos los mecanismos relacionados con la gestión de riesgos su importancia para el logro de objetivos y metas institucionales.

Es importante fortalecer mesas de trabajo con los líderes de los procesos para el seguimiento a los controles existentes para evitar la materialización de los riesgos definidos en cada proceso, retroalimentándose la importancia de las acciones de control.


GLORIA PATRICIA GIRALDO CAMPO
Jefe Control Interno