

INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN UPRA 2014		
Jefe de Control Interno:	Camilo Andrés Pulido Laverde	Período evaluado: Septiembre 1 de 2014 a Diciembre 31 de 2014
		Fecha de elaboración: Febrero 17 de 2015. Elaborado por: Yesnith Suárez Ariza Profesional de Control Interno

Objetivo

- ✓ Evaluar el diseño y efectividad de los controles identificados para cada uno de los riesgos de corrupción.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las acciones previstas para el manejo del riesgo residual por cada uno de los responsables.
- ✓ Establecer oportunidades de mejora al mapa de riesgos de corrupción vigencia 2014 que sirvan de base para formulación del p 2015.

Alcance

Se efectúa seguimiento a los trece riesgos de corrupción identificados para el cierre de la vigencia 2014 y sobre la versión 3 del 28 de noviembre de 2014.

Para la verificación de los controles se tomaron muestras aleatorias, por lo cual el concepto de la efectividad de los controles es sobre una seguridad razonable, más no absoluta.

Metodología

Para el desarrollo del presente seguimiento se verificó el cumplimiento de las acciones planteadas y el seguimiento a los controles existentes, definidos por los dueños de proceso para cada uno de los riesgos. El seguimiento se efectuó de la siguiente forma:

- ✓ Solicitud de información a los dueños de proceso vía correo electrónico.
- ✓ Recepción y consolidación de la información
- ✓ Revisión y análisis de los documentos y evidencias aportadas por las diferentes dependencias en cumplimiento de las acciones previstas para controlar los riesgos identificados.
- ✓ Entrevistas con los responsables de la información en cada una de las dependencias.
- ✓ Verificación in situ de las evidencias que soportan el reporte dado por las dependencias.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

I. Avances en la identificación y actualización de los Riesgos de Corrupción en la UPRA

El 06 de octubre de 2014, se actualizó el Procedimiento COG-PD-002 "Administración de Riesgos", definiéndose la periodicidad del seguimiento de los mapas de riesgos de corrupción por parte de los dueños de los procesos (actividad 15) al igual que del área de control interno (actividad 16).

La versión sobre la cual se efectuó seguimiento corresponde a la versión 3, aprobada el 28 de noviembre de 2014, versión publicada en la página web de la UPRA. La modificación de la matriz de riesgos de corrupción, correspondió al Proceso de Gestión Financiera, la cual integro en uno los dos riesgos inicialmente previstos.

II. Efectividad de los controles y acciones reportadas en la matriz de riesgos COG-FT-001.

A continuación se presentan las conclusiones sobre la revisión y verificación realizada por Control Interno, sobre la base de la información reportada por cada responsable de proceso. El detalle de las verificaciones y observaciones se pueden consultar en la matriz de riesgos de corrupción – Formato COG-FT-001, el cual será publicado en la página web de la UPRA, adjunto al presente informe.

1. Planeación Estratégica

✓ Documentación del Control:

"Seguimiento a la ejecución presupuestal y seguimiento al avance de productos".

Los anteriores controles están documentados en los procedimientos PLE-PD-002 Formulación de proyectos de inversión y el Procedimiento PLE-PD-005 Programación y seguimiento a la Inversión, (actividad 9 - periodicidad mensual). Conforme a las evidencias aportadas por el dueño del proceso, los controles se vienen aplicando según fueron diseñados.

✓ Acciones para el manejo del riesgo residual

"1. Gestionar actualizaciones en el uso de herramientas y la aplicación de las disposiciones para la planeación institucional 2. Disponer de información actualizada y de manera regular sobre ejecución y seguimiento de los proyectos institucionales".

Se evidenció cumplimiento frente a las actualizaciones en el uso de herramientas y aplicación de disposiciones para la planeación institucional, como fue la

capacitación a la que asistieron los servidores públicos el 22 de octubre de 2014 realizada por el DNP (Tema: Formulación MGA. 20 asistentes). Así mismo, se evidenció el seguimiento mensual por parte de la Dirección, sobre la ejecución de cada uno de los proyectos de inversión de la UPRA.

Por lo anterior, el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo", se entienden como **Cumplidas**.

2. Comunicación y divulgación

✓ Documentación del Control:

"Se cuenta con una página web, red interna de información, redes sociales, cartelera interna, entre otros medios de divulgación de información, tanto a nivel externo, como interno".

Se evidenció que el control para la vigencia 2014, fue aplicado a partir del formato CDE-FT-002 Solicitud de publicación de información y/o acompañamiento, el cual es monitoreado, revisado y aprobado por el Área de Comunicaciones.

✓ Acciones para el manejo del riesgo residual

"1. Documentar, formalizar, publicar y emprender el Plan de Comunicaciones y demás documentación asociada al manejo de página web y redes sociales. 2. Capacitar al personal responsable de la formulación sobre los elementos y metodologías para la formulación e implementación del Plan. 3. Aplicación de acciones de autocontrol".

Se evidenció el cumplimiento de las acciones previstas por el proceso, con la adopción del plan de comunicaciones y la capacitación sobre la aplicación del mismo. En cuanto a las acciones de autocontrol se evidenció que el proceso durante el año 2014 trabajo en el cumplimiento de las actividades correspondientes a las oportunidades de mejora plasmadas en su plan de mejoramiento del SIG 2013 y cuyo propósito correspondía a mejorar la aplicación de los controles del proceso. El proceso no aportó evidencias de la aplicación de las acciones de autocontrol.

Por lo anterior, el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo", se entienden como **no cumplidas**.

3. Gestión de la información y el conocimiento

✓ Documentación del Control:

"Control de acceso a la información cargada en el sistema de información".

Los controles se encuentran definidos en los procedimientos GIC-PD-003 (Almacenamiento de la información en el repositorio digital de la UPRA), GIC-PD-004 (Ingeniería de Software) y el Instructivo GIC-IN-001 (Instructivo para la administración de equipos en la UPRA). Estos controles fueron probados en la auditoría practicada

al proceso en septiembre de 2014, y aun cuando se generaron oportunidades de mejora, se encuentran en operación.

✓ **Acciones para el manejo del riesgo residual**

"1. Desarrollar e implementar el manual de buenas prácticas para la gestión de la información y hacer seguimiento. 2. Implementación del sistema de gestión de seguridad de la información. 3. Aplicación de acciones de autocontrol, verificación de la correcta aplicación de funciones y los controles determinados en los procedimientos. 4. Seguimiento mediante Auditorías Internas 5. Jornadas de sensibilización en temas de protección de datos".

Las acciones Nos. 1, 3, 4, y 5 se consideran conformes, ya que cumplieron con los propósitos específicos para las cuales fueron diseñadas. En referencia a la actividad No. 2, se considera no cumplida, por falencias en el proceso de planeación de las actividades.

Por lo anterior, se entiende que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" **es no cumplidas**.

4. Gestión para la planeación del uso del suelo

✓ **Documentación del Control:**

"Control de solicitud de información a la Oficina TIC. Seguimiento a los controles establecidos en el procedimiento de formulación de CLI".

Se evidenció que el control se aplicó de manera adecuada, conforme a los registros verificados en cada uno de los formatos dispuestos por TIC's para la solicitud de información.

✓ **Acciones para el manejo del riesgo residual**

"1. Fortalecer las capacidades del equipo de trabajo, especialmente en temas como transferencia del conocimiento y manejo de relaciones interpersonales, liderazgo y trabajo en equipo. 2. Aplicación de acciones de autocontrol: verificación de la correcta aplicación de funciones y de los controles determinados en los procedimientos".

De acuerdo a lo anterior, se entiende que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" es **no cumplidas**, al no aportarse las evidencias que permitieran verificar su cumplimiento.

5. Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad

✓ **Documentación del Control:**

"1. Control de solicitud de información a la Oficina TIC. 2. Seguimiento a los controles establecidos en el procedimiento de formulación de CLI"

De acuerdo a lo reportado por el proceso se evidenció la aplicación de los controles mencionados.

✓ Acciones para el manejo del riesgo residual

"1. Formular y ejecutar protocolos y acuerdos formales para acceso y uso a la información (TIC). 2. Aplicación de acciones de autocontrol: verificación de la correcta aplicación de funciones y de los controles determinados en los procedimientos". 3. Seguimiento mediante Auditorías Internas.

Sobre el particular, las actividades No. 2 y 3 fueron cumplidas como se expone en la matriz de riesgos. Sin embargo para la actividad No. 1 no se aportaron las evidencias que permitieran verificar su cumplimiento.

Por lo anterior, se entiende que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" es **no cumplidas**.

6. Gestión contractual

Para el cierre de la vigencia 2014, el proceso no reportó información para verificar la aplicación de los controles y cumplimiento de las acciones, lo cual hace que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" sea **no cumplidas**.

7. Gestión administrativa

✓ Documentación del Control:

"1. Controles establecidos en los procedimientos para el ingreso de bienes al almacén, entrega, préstamos, devoluciones y salidas, así como el control de inventario".

De conformidad con lo reportado por el responsable del proceso, se pudo evidenciar, que se aplicaron de manera adecuada los controles descritos. Sin embargo, es importante mencionar que durante la auditoría practicada a dicho proceso se observaron oportunidades de mejora en la formulación de los controles.

✓ Acciones para el manejo del riesgo residual

"1. Socializar y aplicar el procedimiento de administración de bienes. 2. Aplicación de acciones de autocontrol: verificación de la correcta aplicación de funciones y de los controles determinados en los procedimientos". 3. Seguimiento mediante Auditoría Internas.

Es de resaltar que los dos riesgos definidos por el proceso de gestión administrativa, guardan concordancia en casi todos los aspectos. Por lo anterior se concluye que un solo riesgo hubiese sido suficiente para la vigencia 2014.

Frente a las acciones para el manejo del riesgo residual, se observó que el proceso cumplió con el propósito definido. Por ende se entiende que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" es **Cumplidas**.

8. Gestión financiera

✓ Documentación del Control:

"1. Manual de funciones para el área financiera, para la asignación de perfiles en el SIIF, respetando las incompatibilidades definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. Realizar conciliaciones entre la información generada por presupuesto, contabilidad y tesorería. 3. Aplicación de los controles establecidos en los procedimientos de pago de gestión contable, pagos de obligaciones y programación y ejecución del PAC".

Aún cuando la información correspondiente a la actividad No. 2, fue recibida de manera extemporánea, esta no cumple con el propósito del control.

✓ Acciones para el manejo del riesgo residual

"Aplicación de acciones de autocontrol: Consulta permanente de saldos, 2. publicación mensual de estados financieros, 3. verificación de la correcta aplicación de funciones y los controles establecidos en los procedimientos. 4. Divulgación de políticas y procedimientos de control".

No se aportó evidencia de la consulta permanente de saldos, para el Control publicación estados financieros, se evidenciaron publicaciones trimestrales y no mensual como se definió en esta acción.

Se verificaron la aplicación de algunos de los controles así: Control Actividad 26. Procedimiento Ejecución del presupuesto: se evidenció que el Área de Presupuesto remite las solicitudes de gastos de viaje, y manutención a contratación para el archivo respectivo en la carpeta del contratista. Control Actividad 27. Procedimiento Ejecución del presupuesto: Se verificó que mensualmente se realizan presentaciones a la alta dirección sobre la ejecución presupuestal (Presentación en Power point ejecución presupuestal de septiembre, octubre y noviembre de 2014).

En cuanto a la divulgación de políticas y procedimientos de control, el área de Presupuesto a través de correos electrónicos, comunica las novedades que se presentan en sus procedimientos o formatos.

Por lo anterior, se entiende que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" es **no cumplidas**.

9. Gestión del talento humano

Para el cierre de la vigencia 2014, el proceso no reportó información para verificar la aplicación de los controles y cumplimiento de las acciones, lo cual hace que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" sea **no cumplidas**.

10. Gestión documental

Riesgo 1.

✓ Documentación del Control:

"1. Radicación en correspondencia de toda la documentación recibida. 2. Aplicación de los controles definidos en el procedimiento de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias".

El proceso ha documentado los controles en el procedimiento de Correspondencia GDO-PD-003 y el Procedimiento GDO-PD-007 Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias. Sobre el particular el área de control interno generó oportunidades de mejora que al cierre de la vigencia 2014 fueron cumplidas.

✓ Acciones para el manejo del riesgo residual

"1. Afianzar la Cultura de Servicio al ciudadano en los servidores públicos. 2. Fortalecimiento de los canales de atención. 3. Aplicación de acciones de autocontrol: verificación de la correcta aplicación de funciones y de los controles determinados en los procedimientos. 4. Seguimiento mediante auditorías internas. 5. Conocimiento del Procedimiento PQRSD Atención al Ciudadano en los Servidores Públicos. 6. Formación en Cultura de Servicio al Ciudadano".

Se verificó el cumplimiento de las acciones al cierre de la vigencia y las actividades se desarrollaron y alcanzaron según el propósito previsto.

Por lo anterior, se entiende que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" es **Cumplidas**

Riesgo 2

✓ Documentación del Control:

"Inventario documental aplicando las disposiciones de TRD".

El área de Control Interno solicitó el 9 de febrero de 2015 a todas las dependencias de la UPRA, evidencia del cumplimiento de lo establecido en la Circular No. 007 de 2014. Sobre el particular, solo se evidenció que la Dirección de Usos y Dirección de Ordenamiento reportó cumplimiento con la directriz dada desde la Dirección General.

✓ Acciones para el manejo del riesgo residual

"1. Implementar la aplicación de los procedimientos formalizados al interior de las áreas y procesos. 2. Aplicación de acciones de autocontrol: verificación de la correcta aplicación de funciones y de los controles determinados en el procedimiento de correspondencia"

Los controles del proceso se encuentran documentados en los procedimientos GDO-PD-001 Control de documentos; GDO-PD-004 Administración de archivos de gestión; GDO-PD-005 Transferencia y eliminación de archivos y GDO-PD-006 Consulta de documentos. De acuerdo al Plan Anual de Auditoría 2015 durante el primer semestre de la vigencia se efectuará la evaluación de Gestión. En referencia a la Aplicación de acciones de autocontrol, el proceso no aportó ninguna evidencia para verificación.

Por lo anterior, se entiende que el "estado actual de las acciones del manejo de riesgo" es **no cumplidas**.

III. Conformidad del Mapa de Riesgos Corrupción Vigencia 2014 – UPRA

A continuación se efectúa un análisis detallado de cada uno de los riesgos de corrupción identificados para la vigencia 2014, lo cual permitirá observar oportunidades de mejora para la formulación de los riesgos 2015.

1. Planeación Estratégica

- ✓ **Riesgo:** No cumple los criterios de redacción de un riesgo.
- ✓ **Impacto en la calificación del riesgo:** La calificación del impacto (inaceptable) dada a este riesgo, no coincide con las categorías definidas por la entidad.
- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** Un formato de seguimiento no es un control, se requiere que sea revisado y monitoreado por la Dirección. De igual forma, el control descrito no permite prevenir, mitigar o transferir el riesgo estipulado. Para tal fin, un control del riesgo estipulado sería que toda modificación presupuestal debe estar autorizada por una instancia.
- ✓ **Calificación del Riesgo - Impacto del riesgo residual:** Su calificación, no coincide con las categorías definidas por la entidad para el impacto.

2. Comunicación y divulgación estratégica

- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** El contar con una página web, una red interna de información, redes sociales, cartelera interna, entre otros medios de divulgación de información, tanto a nivel externo, como interno no permite prevenir, mitigar y/o transferir el riesgo de manipulación de información o ausencia de divulgación clara, oportuna y confiable, de manera intencional, en beneficio propio o de partes interesadas.

- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** Los formatos de solicitud por sí solos no son ningún control. Un control para que no se manipule la información en la web puede ser que el área de comunicaciones sea quien centraliza la información, información que solo es cargada si la misma es verificada y autorizada.
- ✓ **Efectividad el Control:** teniendo en cuenta como está definido el control, se concluye que el mismo no es efectivo.

3. Gestión de la información y el Conocimiento

- ✓ **Impacto de la materialización u ocurrencia del riesgo:** Es importante verificar si para el riesgo "Uso indebido de la información sensible, confidencial o crítica" genera el efecto "Imposibilidad de atender compromisos misionales.
- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** el control de acceso es un control general, por ello es importante definir si existen controles específicos para limitar el acceso como lo pueden ser las verificaciones, revisiones, monitoreos o logs de auditoría.
- ✓ **Efectividad el Control:** en este aspecto es importante definir porque el control sirve o cumple con su función. No es solo determinar que el control está funcionando adecuadamente. Por lo mencionado anteriormente se podría considerar que el control definido no es efectivo.

4. Gestión para la planeación y el uso del suelo

- ✓ **Causas:** no todas las causas definidas guardan concordancia con el riesgo identificado (Falta de control social y participación ciudadana).
- ✓ **Impacto de la materialización u ocurrencia del riesgo:** hay efectos que no guardan concordancia con el riesgo identificado (Procesos disciplinarios)
- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** se debe determinar y definir cuáles son los controles establecidos en el procedimiento.
- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** un registro no corresponde a un control.
- ✓ **Efectividad del Control:** Se debe garantizar que se está desarrollando adecuadamente el control, al igual que se debe especificar exactamente a qué control se refieren.

5. Gestión para la planeación del ordenamiento social de la propiedad

- ✓ **Causas:** no todas las causas definidas guardan concordancia con el riesgo identificado (Falta de control social y participación ciudadana).
- ✓ **Impacto de la materialización u ocurrencia del riesgo:** hay efectos que no guardan concordancia con el riesgo identificado (Procesos disciplinarios).
- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** se debe determinar y definir cuáles son los controles establecidos en el procedimiento.
- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** un registro no corresponde a un control.

6. Gestión contractual

- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** se deben especificar los controles.
- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** teniendo en cuenta que el control no se define adecuadamente por consiguiente no se define adecuadamente los registros que producen su aplicación.
- ✓ **Efectividad el Control:** no se especificó a qué control se refieren.

7. Gestión administrativa

Riesgo 1

- ✓ **Riesgo:** No está adecuadamente definido: podría redefinirse como una inadecuada administración de los bienes de la UPRA
- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** se deben especificar los controles.

Riesgo 2

- ✓ **Riesgo:** es similar al riesgo 1
- ✓ **Impacto de la materialización u ocurrencia del riesgo:** Se debe reconsiderar si el riesgo descrito produce el siguiente efecto: "Afectación en el clima organizacional de la Upa".
- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** se deben especificar los controles.
- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** el registro en los formatos establecidos, no es un control en sí mismo.

8. Gestión financiera

- ✓ **Riesgo:** No esta adecuadamente definido.
- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** se deben especificar los controles.
- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** la conciliación por sí sola no es un control si no es verificada autorizada y se realizan los ajustes pertinentes.

9. Gestión del talento humano

- ✓ **Riesgo:** No esta adecuadamente definido.
- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** los controles definidos no mitigan el riesgo.
- ✓ **Efectividad el Control:** no se define porqué es adecuada.
- ✓ **Acciones:** Existen acciones que no guardan relación con el riesgo descrito (Realizar jornadas de sensibilización en cultura organizacional - código de ética de la Upa, divulgación de políticas y procedimientos de control. Aplicación de

acciones de autocontrol: Conciliación periódica entre nómina, contabilidad y presupuesto, controles de acceso a los aplicativos, verificación de la correcta aplicación de funciones y los controles establecidos en los procedimientos)

10. Gestión documental

Riesgo 1

- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** se deben especificar cuáles controles se aplican para hacer seguimiento.
- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** las planillas y datos definidos por sí solos no controlan la posible ocurrencia del riesgo.
- ✓ **Acciones:** las acciones definidas no contrarrestan la probabilidad de la materialización del riesgo.
- ✓ **Efectividad el Control:** no se define claramente cuál es el control.

Riesgo 2

- ✓ **Riesgo:** No esta adecuadamente definido.
- ✓ **Documentación del control: la acción que se realiza:** no se definieron todos los controles que permiten mitigar el riesgo.
- ✓ **Aplicación del Control - Registros (evidencias), se producen con la aplicación del control:** se relacionaron todos los procedimientos, pero por si solos no respalda la aplicación de los controles.
- ✓ **Efectividad el Control:** no se define claramente cuál es el control.

CONCLUSIONES

1. Control Interno solicitó el 19 de enero de 2015 a las dependencias de la UPRA, el seguimiento (con evidencias) al mapa de riesgos de corrupción con corte a diciembre de 2014. Sobre el particular, el plazo máximo de entrega de la información correspondía al 28 de enero de 2015. De acuerdo a lo anterior la información fue suministrada así:

- ✓ Planeación Estratégica: Enero 28 de 2015
- ✓ Comunicación y divulgación estratégica: Enero 29 de 2015
- ✓ Gestión de la Información y el Conocimiento: Enero 29 de 2015
- ✓ Gestión Documental: Enero 29 de 2015
- ✓ Gestión financiera: Enero 29 de 2015 (sin evidencias de cumplimiento).

Posteriormente el área de Control Interno remitió un nuevo correo el 6 de febrero de 2015, solicitando la información a los procesos que se encontraban pendientes. Sobre el particular se da como último plazo el 9 de febrero de 2015, obteniéndose las siguientes respuestas, así:

- ✓ Gestión para la planificación del uso del suelo: Febrero 9 de 2015.
- ✓ Gestión para la planificación del ordenamiento social a la propiedad: Febrero 6 de 2015.
- ✓ Gestión administrativa: Febrero 9 de 2015.

Cumplido este plazo, no se obtuvo información de los siguientes procesos:

- ✓ Gestión del Talento Humano
- ✓ Gestión Contractual

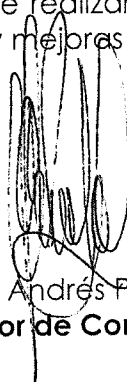
El día 12 de febrero de 2015, se solicitó vía correo electrónico las evidencias pendientes del Proceso de Gestión Financiera, las cuales fueron remitidas el día 13 de febrero.

2. Del total de trece riesgos de corrupción identificados para la vigencia 2014, tres cumplieron a conformidad con la ejecución de las acciones previstas para el manejo del riesgo residual y la aplicación de los controles definidos. Los procesos que cumplieron con estas dos premisas, indispensables para obtener una calificación de *Cumplimiento*, al cierre de la vigencia corresponden a:

- ✓ Planeación Estratégica
- ✓ Gestión administrativa
- ✓ Gestión documental – Riesgo 1

RECOMENDACIONES

- ✓ Socializar a todos los dueños de procesos, el procedimiento COG-PD-002 "Administración de Riesgos", enfatizando en la responsabilidad de presentar los reportes de acuerdo a la periodicidad establecida en el mismo.
- ✓ Cada responsable de proceso deberá contemplar los comentarios registrados en el Numeral III de este informe, con el fin de evaluar los conceptos emitidos para los riesgos identificados durante la vigencia 2014 permitiendo hacer las correcciones pertinentes para la vigencia 2015.
- ✓ De carácter prioritario se requiere que la Oficina Asesora de Planeación, tome las medidas correctivas a que haya lugar, para que el ejercicio 2015, cumpla con los estándares de la "Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano".
- ✓ Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación 2015, aspectos relacionados con el manejo de riesgos y controles empresariales, con el fin de que los funcionarios y líderes de procesos fortalezcan su conocimiento sobre el mismo.
- ✓ Dar cumplimiento oportuno a las solicitudes de información emitidas por el área de control interno, con el fin de realizar seguimientos oportunos que faciliten la detección de actualizaciones y mejoras a la identificación de los riesgos.



Camilo Andrés Pulido Laverde
Asesor de Control Interno

