

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

VIGENCIA 2016



Marzo de 2016



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO LEGAL	5
2. OBJETIVOS	7
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3. CONTENIDO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	8
3.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	8
3.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	9
3.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	10
3.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	11
3.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12
4. ANEXOS	14
4.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.....	14



INTRODUCCIÓN

La Contraloría Departamental del Meta, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con la metodología contenida en el documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” Versión 2 diseñada por la Secretaría de Transparencia en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación elaboró el presente plan en el marco de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que incluye cinco componentes autónomos e independientes y un sexto componente “iniciativas adicionales”:

1) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción: En este componente se actualizará la política de administración del riesgo. El Mapa de Riesgos de Corrupción se reformulará de acuerdo a la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Secretaría de la Presidencia de la República.

2) Racionalización de Trámites: La política de racionalización de trámites del Gobierno Nacional es liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano a los trámites y servicios que brinda la administración pública. En el momento el DAPF se encuentra analizando el tema sobre la obligación de las contralorías territoriales de registrar trámites ante el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). En este componente la Contraloría Departamental del Meta tendrá en cuenta como procedimiento administrativo de cara al ciudadano realizar consulta de la denuncia en el mismo link de registro de la misma en la página web de la entidad.

3) Rendición de Cuentas: de acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015 la rendición de cuentas se entiende como *“el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control...”*

Los lineamientos y contenidos de metodología se encuentran formulados en el Manual Único de Rendición de Cuentas elaborado en desarrollo del documento Conpes 3654 de 2010 que incluye la política de rendición de cuentas a la ciudadanía, por tanto se actualizará el Instructivo de Rendición de Cuentas y se diseñará un Plan de Comunicaciones.

4) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Este componente es liderado por el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

En este componente, la entidad establecerá políticas de atención al ciudadano y de tratamiento de datos personales, adecuará infraestructura física y tecnológica para atención al ciudadano, se ajustará el procedimiento de Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.

5) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *“Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”*.

En este componente, la entidad adecuará la página web con la información de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

1. MARCO LEGAL

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental del Meta se elaboró de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012.

El artículo 73 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Igualmente establece que dicha estrategia contempla, entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar los riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 establece que en toda entidad pública debe existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno debe vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

En la página web principal de toda entidad pública debe existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deben contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señala los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrá validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

El artículo 2.1.4.1. del Decreto 124 de enero de 2016 señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la contenida en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2*".

El artículo 2.1.4.3 señala como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de "*Estrategias para la Construcción de! Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*".

Los artículos 2.1.4.5. y 2.1.4.6. establecen que la máxima autoridad de la entidad u organismo velará de forma directa porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2*" y "*Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción*": La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos. Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, conforme lo establece el artículo 73 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar la política de Administración del Riesgos y el Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Reducir el tiempo de consulta sobre el estado individual de la denuncia en el mismo link del registro de la denuncia en la página web de la entidad
- Continuar con los mecanismos de rendición de cuentas establecidos por la entidad
- Continuar con las acciones para mantener informada a la comunidad de los servicios de la Contraloría Departamental del Meta.
- Adecuar la página web con la información de acuerdo a la Ley 1712 de 2014



3. CONTENIDO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo de Planeación Nacional elaboraron el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2*". Este modelo debe ser diligenciado anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), con el propósito de prevenir la corrupción.

A continuación se detalla el plan anticorrupción y atención al ciudadano en cinco (5) componentes.

3.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la entidad, con lo cual se permite establecer mecanismos orientados a prevenir o evitar los riesgos de corrupción.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Política de Administración de Riesgos	1.1.	Actualización política de administración del riesgos	1 documento	Asesor de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones Asesor de Control Interno	Mayo 2016
	1.2.	Socialización de política de administración del riesgos	1 publicación	Asesor de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones	Mayo 2016
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1.	Actualización del mapa de riesgos de corrupción	1 documento	Líderes de proceso Asesor de Planeación, Gestión de Calidad	Marzo 2016



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

				y Comunicaciones	
Consulta y Divulgación	3.1.	Publicación del mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página Web	2 publicaciones	Asesor de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones	Marzo 2016
Monitoreo y Revisión	4.1.	Reporte cuatrimestral del monitoreo a la Oficina de Control Interno	3 informes	Lideres de proceso	Abril - diciembre de 2016
Seguimiento	5.1.	Seguimiento cuatrimestral por parte de la oficina de control interno	3 seguimientos	Asesor de Control Interno	Abril - diciembre de 2016
	5.2.	Publicación cuatrimestral del seguimiento al mapa de riesgos	3 publicaciones	Asesora de Control Interno	Abril - diciembre de 2016

3.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno Nacional es liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública.

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
Componente 2: Racionalización de Trámites									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO O Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN
1	Procedimiento de denuncias	Tecnológico	Consulta del estado individual de la denuncia en el mismo link del registro de la denuncia en la página Web de la entidad	Consolidación o trimestral de las denuncias	Facilita el seguimiento de la denuncia por parte del ciudadano	Reducción de tiempo	Contralor Auxiliar de Auditoría y Control Fiscal Participativo	Septiembre de 2016	Diciembre de 2016



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

3.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Según el documento Conpes 3654 de 2010, la Rendición de Cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública.

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1.	Actualizar el Instructivo de Rendición de Cuenta	1 Documento	Profesional Especializado de Participación Ciudadana	Septiembre de 2016
	1.2.	Diseñar y aprobar el Plan de Comunicaciones	1 Documento	Asesor de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones	Abril de 2016
	1.3.	Publicar material utilizado en la audiencia y la respectiva acta en la página Web	2 Documentos	Profesional Especializado de Participación Ciudadana	Abril de 2016
Dialogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1.	Mesas de trabajo, foros o audiencias con la ciudadanía durante la vigencia	3 Documentos	Contralor Auxiliar de Auditoría y Participación Ciudadanía	De marzo a diciembre de 2016
	2.2.	Continuar apoyando a la comunidad en la vigilancia de los recursos públicos con el proyecto Seguimientos Comunitarios.	10 Informes	Contralor Auxiliar de Auditoría y Participación Ciudadanía	De marzo a diciembre de 2016
	2.3.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (Informe de gestión anual)	1 Audiencia	Contralor Departamental	Marzo de 2016
Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1.	Incentivar a la comunidad por la participación en el control social y a los funcionarios en la rendición de cuentas, a través del reconocimiento público	1 evento	Contralor Departamental	Marzo de 2016
Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1.	Practicar la encuesta de evaluación de satisfacción del cliente en la audiencia pública.	1 Ficha Técnica	Profesional Especializado de Participación Ciudadana	Abril de 2016
	4.2.	Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas al finalizar el año	1 informe	Contralor Auxiliar de Auditoría y Participación Ciudadanía Profesional Especializado de Participación Ciudadana	Diciembre de 2016



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

3.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1.	Establecer política de atención al ciudadano	1 Documento	Contralor Auxiliar de Auditoría y Control Fiscal Participativo Profesional Especializado Oficina Participación Ciudadana	Septiembre de 2016
Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1.	Adecuar un espacio físico para atención al ciudadano en el primer piso	1 Actividad	Contralor Departamental	Noviembre de 2016
	2.2.	Gestionar ante el Ministerio de las TIC el apoyo para mejorar el acceso a la página web de acuerdo con la NTC 5854 (Clasificación A)	1 Actividad	Contralor Departamental Profesional Universitario Oficina de Sistemas	Septiembre de 2016
	2.3.	Adecuación de la infraestructura telefónica	1 Adecuación	Secretario General Profesional Universitario Oficina de Sistemas	Mayo de 2016
	2.4.	Regular la atención al ciudadano por red social	1 Adecuación	Contralor Auxiliar de Auditoría y Control Fiscal Participativo Profesional Universitario Oficina de Sistemas	Junio de 2016
Talento Humano	3.1.	Socialización de los canales de atención al ciudadano a los funcionarios de la entidad	1 Socialización	Asesor de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones Profesional Universitario Oficina de Sistemas	Octubre de 2016



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

Continuación Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Normativo y Procedimental	4.1.	Ajustar el Procedimiento para PQRS	1 Documento	Asesor del Despacho Asesor de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones	Octubre de 2016
	4.2.	Elaborar y publicar la carta de trato digno al ciudadano	1 Documento	Contralor Departamental	Mayo de 2016
	4.2.	Publicación de las solicitudes y tiempos de respuesta de las PQRS	12 publicaciones	Asesor del Despacho	Enero a diciembre de 2016
	4.3.	Publicar estado de las denuncias en la página Web	4 Publicaciones	Contralor Auxiliar de Auditoría y Control Fiscal Participativo	Enero a diciembre de 2016
	4.4.	Política de tratamiento de datos personales Ley 1581 de 2012	1 Documento	Contralor Departamental Profesional Universitario Oficina de Sistemas	Septiembre de 2016
Relacionamiento con el Ciudadano	5.1.	Medir la percepción de los ciudadanos	4 Fichas Técnicas	Profesional Especializado de Participación Ciudadana	Enero a diciembre de 2016

3.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y calidad de la información pública.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1.	Adecuación de la página web con la información de acuerdo a la Ley 1712 de 2014	1 Adecuación	Asesor de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones Profesional Universitario Oficina de Sistemas	Diciembre de 2016
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1.	Ajustar el Procedimiento para PQRS	1 Documento	Asesor del Despacho Asesor de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones	Octubre de 2016
	2.2.	Elaborar acto administrativo para fijar los costos de reproducción de información pública	1 Acto Administrativo	Secretaría General Asesor del Despacho	Diciembre de 2016
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1.	Actualizar el inventario de activos de información	1 Inventario actualizado	Responsables de proceso	Mayo de 2016
	3.2.	Actualizar el Índice la información clasificada y reservada	1 Índice actualizado	Responsables de proceso	Mayo de 2016
	3.3.	Actualizar el esquema de publicación de información	1 Esquema actualizado	Responsables de proceso	Mayo de 2016
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1.	Adecuar un espacio físico para atención al ciudadano en condiciones de discapacidad en el primer piso	1 Actividad	Contralor Departamental	Noviembre de 2016
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Publicación de las solicitudes y tiempos de respuesta de las PQRS	12 publicaciones	Asesor del Despacho	Enero a diciembre de 2016



4. ANEXOS

4.1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL META

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CÓDIGO: 600.02.460
VERSION 3.0

VIGENCIA: 2016

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISION				
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCION	REGISTRO				
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Los dueños de proceso no entregan oportunamente la información.. Fallas en los medios de comunicación	No comunicar oportunamente a la ciudadanía información de carácter publico.	Perdida de imagen institucional Perdida de credibilidad Pérdida de confianza Incumplimiento de Ley de transparencia.	4	10	Zona de riesgo Alta	Aplicar el formato de seguimiento a publicaciones 600.02.401	2	10	Zona de riesgo Moderada	Actualizar el esquema de publicación por procesos.	31/05/2016	Esquema de publicación de procesos.			Dueño de proceso	Esquema de publicación actualizado y publicado.
	No se realiza verificación entre la normatividad y el plan estrategico aprobado..	Establecer el plan estrategico sin cumplir el estatuto anticorrupción.	Perdida de imagen institucional Perdida de credibilidad Pérdida de confianza	1	10	Zona de riesgo Moderada	No existe control.	1	10	Zona de riesgo Moderada	Establecer un formato en el proceso a modo de lista de chequeo en el que se pueda verificar que el plan estratégico cumple con los lineamientos del estatuto anticorrupción.	30/09/2016	Formato de verificación de cumplimiento del estatuto anticorrupción.			Dueño de proceso	Formato creado y publicado.
CONTROL INTERNO	Registrar cumplimiento de acciones en la gestión de los riesgos de los procesos cuando estos no se han ejecutado..	Sobrepasar las atribuciones otorgadas al cargo para obtener beneficios o favorecer a un tercero	Perdida de imagen institucional Perdida de credibilidad Pérdida de confianza Incumplimiento de Ley de transparencia.	1	5	Zona de riesgo baja	Enviar los informes de auditoría al despacho. Adicionalmente por cada proceso auditado: Lista de chequeo, papeles de trabajo, informe preliminar, informe definitivo.	1	5	Zona de riesgo baja	Implementar seguimiento cuatrimestral a la ejecución de las acciones de los mapas de riesgo de corrupción y anualmente el de procesos.	10/05/2016 ; 10/09/2016 y 10/01/2017 (Riesgos de corrupción) 31/03/2017	Formato de mapa de riesgos con seguimiento.			Dueño de proceso	Formato de mapa de riesgos con seguimiento.
	Realizar auditorías de control interno favoreciendo en los informes de auditoría a algún funcionario..										Aplicar los controles del procedimiento de Auditoría.	Cuando se realice cada auditoría	Lista de chequeo, papeles de trabajo, informe preliminar, informe definitivo.			Dueño de proceso	Lista de chequeo, papeles de trabajo, informe preliminar, informe definitivo.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISION				
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCION	REGISTRO				
VIGILANCIA FISCAL	Falta de seguimiento en la ejecución de las auditorias.	Trafico de influencias en el resultado de las auditorias.	Hallazgos de entes de control. Sanciones disciplinarias y penales.	1	10	Zona de riesgo Moderada	Formato 600,02,196 Control Seguimiento de Auditorias	1	10	Zona de riesgo baja	Mantener el control existente.	De acuerdo a la frecuencia de auditorias.	Formato de control y seguimiento de auditorias. 600,02,196			Dueño de proceso	Formato de control y seguimiento de auditorias. 600,02,196
	No se justifican las entidades que no serán sujetos de control a pesar de su valoración de riesgo..	Desvío en la programación de auditorias	Hallazgos de entes de control. Sanciones disciplinarias y penales.	1	10	Zona de riesgo Moderada	Formato 600.02.160 "Matriz Clasificación sujetos de control por Categorías"	1	10	Zona de riesgo baja	Incluir en la matriz de valoración de riesgos, las justificaciones de no realizar auditoría a los sujetos de alta plus y media plus.		Matriz de valoración de riesgos actualizada con las justificaciones.			Dueño de proceso	Matriz de valoración de riesgos actualizada con las justificaciones.
	No realizar seguimiento a las decisiones del comité.	No cumplimiento de las decisiones de las denuncias en beneficio de un tercero	Hallazgos de entes de control. Sanciones disciplinarias y penales.	1	10	Zona de riesgo Moderada	Formato 600.02.188. Seguimiento decisiones de Comité de Denuncias	1	10	Zona de riesgo baja	Mantener el control existente.	De acuerdo a la frecuencia del comité	Formato de seguimiento a las decisiones de comité 600,02,188			Dueño de proceso	Formato de seguimiento a las decisiones de comité 600,02,188
	No realizar seguimiento como comité a las actividades de control físico. No se cuenta con un profesional con competencia que valide los conceptos técnicos..	Presentar informes de control físico a favor de sujetos de control o terceros	Hallazgos de entes de control. Sanciones disciplinarias y penales.	1	10	Zona de riesgo Moderada	No se cuenta con control	1	10	Zona de riesgo baja	1. Viabilizar la necesidad de crear un cargo para coordinar y hacer seguimiento a las actividades de control físico. 2. Incluir en el comité de vigilancia fiscal la presentación de resultados de control físico.	1. 30/12/2016 2. 31/05/2016	1. Viabilización de comité.			Dueño de proceso	1. Viabilización 2. Actas de comité.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISION				
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCION	REGISTRO				
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	Falta de seguimiento durante todas las etapas del proceso.	Utilizar la influencia en decisiones con el fin de interrumpir o entorpecer el procedimiento o a cambio de beneficios personales.	Sanciones Disciplinarias. Hallazgos entes de control.	1	10	Zona de riesgo baja	Circular sobre aplicación de la Ley 1474 de 2011. Revisión de las decisiones: Auto de Apertura, Auto de vinculación, Auto de Unidad Procesal, Auto de Pruebas, Decreto de Medidas Cautelares, Auto de Imputación o Archivo, Fallo Con o Sin Responsabilidad Fiscal.	1	10	Zona de riesgo baja	Mantener la aplicación del formato "Lista de chequeo 600.02.28 y 600.02.510".	Durante los términos del procedimiento	Formatos diligenciados.			Dueño de proceso.	Formatos diligenciados.
	Desconocimiento de Ley 610 de 2000 por parte de los abogados comisionados y secretaria común..	Violación de reserva sumarial de los procesos	Sanciones Disciplinarias. Hallazgos entes de control.	1	10	Zona de riesgo baja	Circulares internas sobre expedición de copias y directriz de atención al usuario	1	10	Zona de riesgo baja	Realizar circular dirigida a todos los abogados de la dependencia y secretaria común.	30/04/2016	Circular y constancia de entrega.			Dueño de proceso.	Circular y constancia de entrega.
SANCIONATORIOS	No adecuado uso de los controles existentes.	Decisiones ajustadas a intereses particulares a cambio de dádivas	Hallazgos disciplinarios y penales.	1	10	Zona de riesgo baja	Aplicación de la normatividad y el procedimiento 600.01.36 Procedimiento administrativo sancionatorio.	1	10	Zona de riesgo baja	Teniendo en cuenta que se generará un cambio en el líder de proceso, se realizará inducción al responsable asignado en la adecuada aplicación de los controles del proceso.	31/03/2016	Registro de inducción.			Dueño de proceso.	Registro de inducción.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISION				
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCION	REGISTRO				
GESTION DE TALENTO HUMANO	No se aplican controles para el acceso a determinados registros de la hoja de vida..	Realizar certificaciones laborales con información alterada.	Hallazgos de entes de control; Sanciones Disciplinarias.	1	10	Zona de riesgo baja	Revisión de la hoja de vida.	1	10	Zona de riesgo baja	Crear el formato de hoja de control para hojas de vida.	29/07/2016	Formato hoja de control de hojas de vida.			Dueño de proceso	Formato hoja de control de hojas de vida.
	No se verifique los requisitos que exige el manual de funciones, la Ley con las hojas de vida y sus respectivos soportes..	Posesionar funcionarios en los diferentes cargos sin cumplimiento de requisitos.	Hallazgos de entes de control; Sanciones Disciplinarias.	1	10	Zona de riesgo baja	600.02.248 Listado de requisitos para posesión.	1	10	Zona de riesgo baja	Continuar aplicando el control existente.	En cada nombramiento	600.02.248 Listado de requisitos para posesión.			Dueño de proceso	600.02.248 Listado de requisitos para posesión.
	Falta de controles preventivos a la liquidación por parte del contador..	Liquidación de prestaciones sociales y salarios no contemplados en la Ley favoreciendo a un particular.	Hallazgos de entes de control; Sanciones Disciplinarias y fiscales.	2	10	Zona de riesgo Moderada	Software SYSMAN. Firma de la liquidación por parte del contador.	1	10	Zona de riesgo baja	Continuar aplicando el control existente.	Mensualmente.	Firma de la liquidación por parte del contador.			Dueño de proceso	Firma de la liquidación por parte del contador.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISION				
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCION	REGISTRO				
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	No evaluar las propuestas de acuerdo a los requisitos de la convocatoria..	Aceptación de propuestas sin el cumplimiento de las especificaciones requeridas en beneficio de un particular	Hallazgos de entes de control, Sanciones Disciplinarias y fiscales.	1	10	Zona de riesgo baja	Formatos 600,02,483 Memorando de Designación Comité Evaluador y 600,02,296, Evaluación Contratación Mínima Cuantía	1	10	Zona de riesgo baja	Mantener el control existente	De acuerdo a las convocatorias.	Actas de evaluación de propuesta.			Dueño de proceso	Actas de evaluación de propuesta.
	El almacenista es el supervisor del contrato de suministro de bienes..	Recibir dadas para ingresar los bienes en almacén sin cumplimiento de las especificaciones contratadas.	Hallazgos de entes de control, Sanciones Disciplinarias y fiscales.	1	10	Zona de riesgo baja	No existen controles preventivos.	1	10	Zona de riesgo baja	Actualizar el manual de contratación para incluir la directriz: El almacenista no realice actividades de supervisión sobre contratos de bienes.	30/06/2016	Manual de contratación actualizado.			Dueño de proceso	Manual de contratación actualizado.
	No se han establecido controles internos que permitan comparar las obligaciones del contratista y el informe del supervisor..	Certificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del supervisor sin haberlo ejecutado el contratista.	Hallazgos de entes de control, Sanciones Disciplinarias y fiscales.	1	10	Zona de riesgo baja	Verificación por parte del secretario administrativo sobre los pagos y las actividades.	1	10	Zona de riesgo baja	Implementar un lista de chequeo donde se permita verificar y comparar las obligaciones del contratista establecidas en el contrato con las actividades ejecutadas.	30/06/2016	Formato de verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales.			Dueño de proceso	Formato de verificación del cumplimiento de obligaciones contractuales.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISION				
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCION	REGISTRO				
GESTION DE RECURSO FINANCIERO	Inadecuada revisión de los soportes presentados para el trámite de bienes y servicios..	Realizar pagos superiores al valor contratado a los contratistas.	Sanciones Disciplinarias	1	20	Zona de riesgo Moderada	Revisión previa por contabilidad antes de generar a tesorería.	1	20	Zona de riesgo Moderada	Formalizar el formato de lista de chequeo de pago a contratistas ante el sistema de gestión de calidad	31/05/2016	Lista de chequeo formalizada ante el sistema de gestión de calidad.			Dueño de proceso	Lista de chequeo formalizada ante el sistema de gestión de calidad.
	No realizar las conciliaciones bancarias mensuales.	Traslado de fondos a cuenta personal del funcionario responsable del manejo o a un tercero	Sanciones Disciplinarias y fiscales.	1	20	Zona de riesgo Moderada	Conciliaciones bancarias mensuales.	1	20	Zona de riesgo Moderada	Continuar con las conciliaciones bancarias mensuales	Mensualmente.	Documento de conciliación; Anexo de extracto bancario.			Dueño de proceso	Documento de conciliación; Anexo de extracto bancario.
GESTIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS	No aplicar controles de seguridad. Sistemas de información que no se actualizan. No se han establecido criterios de permisos a los usuarios..	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración en beneficio propio o de un tercero.	Utilización indebida de la información. Favorecimiento a terceros	4	20	Zona de riesgo extrema	Back up de la información, actualización continua de los sistemas de información.	2	20	Zona de riesgo Alta	Incluir en el procedimiento de back up la aplicación back up a las carpetas compartidas.	29/04/2016	Procedimiento actualizado			Dueño de proceso	Procedimiento actualizado
											Incluir en el procedimiento de sistemas de recursos informáticos los criterios de permisos a los usuarios.	29/04/2016	Procedimiento actualizado			Dueño de proceso	Procedimiento actualizado
											Crear una planilla para registrar el control de actualización del servidor.	29/04/2016	Planilla creada			Dueño de proceso	Planilla creada



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISION				
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCION	REGISTRO				
MEJORA CONTINUA	Realizar auditorías internas favoreciendo en los informes de auditoría a algún funcionario..	Sobrepasar las atribuciones otorgadas al cargo para obtener beneficios o favorecer a un tercero	Desconocimiento sobre el desempeño institucional. Sanciones disciplinarias. Hallazgos de antes de control.	1	5	Zona de riesgo baja	Reunión de cierre socializando hallazgos, consolidar los documentos: Plan de auditoría que cubra todos los procesos del alcance, lista de verificación, informe de auditorías. Evaluar la competencia del auditor y contratar externamente las auditorías internas	1	5	Zona de riesgo baja	No aplican nuevos controles ya que se asume el riesgo con los controles implementados.	De acuerdo al programa de auditoría.	Reunión de cierre socializando hallazgos, consolidar los documentos: Plan de auditoría que cubra todos los procesos del alcance, lista de verificación, informe de auditorías. Evaluar la competencia del auditor y contratar externamente las auditorías internas			Dueño de proceso	Reunión de cierre socializando hallazgos, consolidar los documentos: Plan de auditoría que cubra todos los procesos del alcance, lista de verificación, informe de auditorías. Evaluar la competencia del auditor y contratar externamente las auditorías internas.
GESTIÓN DOCUMENTAL	No uso del control de préstamo de documentos.	Pérdida de los documentos del Archivo Central en beneficio de un tercero	Hallazgos de antes de control; Sanciones Disciplinarias.	1	10	Zona de riesgo baja	Formato 600,02,311 Préstamo de documentos	1	10	Zona de riesgo baja	Continuar la aplicación del control existente	De acuerdo a las solicitudes de préstamo	Formato 600.02.311 diligenciado.			Dueño de proceso	Formato 600.02.311 diligenciado.
	No se verifica los soportes de la historia laboral y los pagos de seguridad social..	Realizar certificaciones de información laboral para bonos pensionales con información alterada.	Hallazgos de antes de control; Sanciones Disciplinarias.	1	10	Zona de riesgo baja	No existen controles.	1	10	Zona de riesgo baja	Someter a revisión de la certificación laboral de pensiones.	De acuerdo a la solicitud de elaboración del certificado.	Certificaciones revisadas por un funcionario delegado diferente al responsable de archivo.			Dueño de proceso	Certificaciones revisadas por un funcionario delegado diferente al responsable de archivo.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISION				
	CAUSA	RIESGO	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			FECHA	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	PERIODO DE EJECUCION	REGISTRO				
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	No adecuado uso de los controles existentes .	Decisiones ajustadas a intereses particulares.	Hallazgos de entes de control; Sanciones Disciplinarias.	1	5	Zona de riesgo baja	Aplicación controles existentes, Formato 600.02.325 Cronograma del Proceso Disciplinario y revisar el Formato 600.02.353 Listado de Verificación Proceso Disciplinario	1	5	Zona de riesgo baja	Mantener el control existente	De acuerdo a los procesos	Lista de chequeo y cronograma del proceso.			Dueño de proceso	Lista de chequeo y cronograma del proceso.