

# MONITOREO RIESGOS DE GESTIÓN

**POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** "La política de riesgos de la Defensoría del Pueblo busca, con un enfoque preventivo, alcanzar mejores resultados y mejorar la prestación de servicios, mediante la cultura de autocontrol interno de la entidad y el monitoreo y evaluación permanente; logrando disminuir la probabilidad de que ocurra un riesgo, y en caso que se presente tomar acciones inmediatas con el fin de que no haya afectación en el cumplimiento de la misión institucional, enmarcado en el plan estratégico de la entidad 2021 - 2024 "Nos Unen Tus Deberes", resolución 090 de 2021".

Fecha corte Monitoreo: 1 SEPT AL 31 DIC 2024

REGIONAL, DELEGADA, DIRECCIÓN, OFICINA O LÍDER DEL PROCESO QUE REPORTA: CONSOLIDADO DE TODOS LOS PROCESOS

Nº	*PROCESO	RIESGOS	VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO SE MATERIALIZÓ EL RIESGO? (Colocar SI o NO)
			No. De Control	Responsable del Control	Control	
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inadecuada asesoría en la formulación del Plan de Acción	1	Profesional Especializado Oficina de Planeación	Realizar un análisis de pertinencia y coherencia para la formulación del Plan de Acción	NO
			2	Profesional Especializado Oficina de Planeación	Realizar asesoría en la formulación del Plan de Acción	
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inadecuada asesoría en el Sistema de Gestión Institucional - SIGI	1	Profesional Especializado Oficina de Planeación	Asesorías en el Sistema Integrado de Gestión Institucional	NO
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido al inadecuado seguimiento de proyectos	1	Profesionales Especializados de la Oficina de Planeación	Informe de seguimiento a la ejecución del proyecto	NO
4	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la falta de oportunidad en la respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones -PQRSDF de acuerdo a los términos de ley establecidos	1	Profesional del Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano	Monitoreo a la gestión oportuna de las PQRSDF, y adecuada clasificación de las mismas (entendiendo que la clasificación y tipificación de una PQRSDF es responsabilidad de las dependencias regionales)	NO
			2	Grupo de Gestión Documental	Monitoreo administración adecuada de las bandejas de ORFEO habilitadas para la gestión de PQRSDF	
			3	Jefes de Dependencia a nivel nacional / Supervisores de Contrato	Monitoreo permanente a la gestión oportuna de las PQRSDF, y adecuada clasificación de las mismas	
5	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la falta de definición de los mecanismos y de los responsables de realizar el seguimiento y control a la información publicada o por insuficiencia de recursos.	1	Todos los miembros del equipo de comunicaciones.	Supervisión del diligenciamiento correcto del formato de solicitud de publicación por parte los miembros del equipo de comunicaciones	NO
			2	Todos los miembros del equipo de comunicaciones.	Supervisión de las publicaciones realizadas en los canales de la entidad.	
6	GESTIÓN DE TICs	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inadecuada formulación del plan estratégico de tecnologías de la información.	1	Profesional especializado Profesional Universitario Técnico Administrativo	Validar el PETIC actual, de acuerdo a la metodología de MINTIC.	NO
			2	Profesional especializado Profesional Universitario Técnico Administrativo Del Grupo de Gestión de TICs	Evaluación y seguimiento periódico de la ejecución de los proyectos planteados en el PETIC y su alineación con el plan estratégico institucional y lo planteado en el plan de acción anual del área de tecnología. (Plan de necesidades+PAA+Plan de acción de todas las dependencias).	
7	GESTIÓN DE TICs	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inobservancia de los procedimientos, políticas y guías, relacionadas con el desarrollo y adquisición de aplicaciones.	1	Profesional especializado Profesional especializado Técnico administrativo Del Grupo de Gestión de TICs	Observancia de los procedimientos de desarrollo y adquisición de soluciones de software y las disposiciones sobre el tema definidos en la políticas de TI.	NO
			2	Profesional especializado	Validación del procedimiento de desarrollo y adquisición de soluciones de software y las disposiciones sobre el tema definidos en la políticas de TI.	

8	GESTIÓN DE TICs	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inadecuada gestión sobre la integridad de la información y datos.	2	Profesional especializado Técnico administrativo Del Grupo de Gestión de TICs	Ajustar el Procedimiento del desarrollo o actualización de aplicaciones para incluir el alcance de adquisición de aplicaciones.	
			1	Profesional especializado Profesional especializado Técnico Administrativo Del Grupo de Gestión de TICs	Asegurar y respaldar los sistemas de información.	
			2	Profesional especializado Profesional especializado Técnico Administrativo Del Grupo de Gestión de TICs	Revisar y optimizar las aplicaciones para el registro de los datos en los sistemas de información.	
			3	Profesional especializado Profesional especializado Técnico Administrativo Del Grupo de Gestión de TICs	Monitorear y controlar el acceso a los servidores de aplicaciones y bases de datos.	
9	INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inoportunidad en la ejecución de las actividades previstas en el Plan anual de investigaciones	1	Profesional especializado de la Vicepresidencia	Reuniones de planificación ajustada a las situaciones administrativas de la entidad. Reuniones de seguimiento de la ejecución técnica de las actividades programadas	NO
10	INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a debilidades en los resultados de las investigaciones	1	Profesional especializado de la Vicepresidencia	Reuniones periódicas para revisión de los avances de las investigaciones planteadas	NO
11	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido al inadecuado desarrollo de las capacitaciones pedagógicas y didácticas en el marco de las actividades de formación y divulgación	1	Profesionales de las actividades de Promoción y Divulgación a Nivel Nacional (Direcciones - Delegadas y Regionales)	Reuniones seguimiento al desarrollo de las capacitaciones	NO
12	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la carencia de advertencias en escenarios de riesgo de violaciones y vulneraciones de los derechos humanos e infracciones al DIH	1	Líder del Proceso de Prevención y Protección y Coordinadores, Nivel Central	Seguimiento al Plan de Acción	
			2	Líder del Proceso de Prevención y Protección, Coordinadores y Analistas Nacionales y Regionales	Reuniones periódicas de seguimiento a la proyección de alertas tempranas	

13	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la carencia de documentos analíticos sobre la respuesta estatal a la advertencia	1	Coordinadores - Profesional Especializado - 17	Base de datos de seguimiento	NO
14	ATENCIÓN Y TRÁMITE	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido al inadecuado trámite de las peticiones recibidas	1	Funcionarios de las Dirección Nacionales RAJ/ATQ/DP	Reporte remitido de las peticiones tramitadas por parte de RAJ, Defensoría Pública y ATQ	NO
15	ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS, SOLICITUDES Y ASESORIAS	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la falta de oportunidad en el Reparto de las peticiones (quejas, solicitudes y asesorías) en el Sistema de Información VisionWeb-ATQ.	1	Funcionarios de Dirección Nacional de Atención y Trámite/Defensorías Regionales/Delegados y Jefe de Oficina	Control gestión al Reparto de las peticiones en el Sistema de Información Misional VISIONWEB ATQ.	NO
16	DEFENSORÍA PÚBLICA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido a la deficiente representación judicial o extrajudicial	1	Profesionales de los Grupos de la Dirección Nacional de Defensoría Pública - Profesionales Administrativos y de Gestión - Defensores Públicos	Visitas de control de gestión en las Defensorías del Pueblo Regionales	NO
			2	Profesionales de los Grupos de la Dirección Nacional de Defensoría Pública - Profesionales Administrativos y de Gestión - Defensores Públicos	Seguimiento al Plan de Acción anual de Defensoría Pública	
17	RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido al deficiente desarrollo del trámite de la orden de pago por la Sentencia que finaliza la Acción de Grupo	1	Profesional del Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos	Realizar un seguimiento a las Acciones de Grupo por pagar	NO
			2	Profesional del Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos	Oficiar a entidades externas para la consignación de los montos de la condena	
18	RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido al retraso en el trámite de financiación	1	Profesional del Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos	Memorando a todas las Regionales con la aclaración de los requisitos previos para la financiación	NO
			2	Profesional del Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos	Capacitación a las Defensorías Regionales con relación a todos los temas derivados del FDDIC	
19	RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES	Posibilidad de Afectación Reputacional, por investigación disciplinaria, debido a la deficiente gestión de la información radicada en el sistema de información Visión WEB - Módulo RAJ y RPG	1	Profesional de Recursos y Acciones Judiciales de nivel central y Regional	Seguimiento al reporte de casos activos por usuario en el Sistema de Información Visión WEB - Módulo RAJ y RPG	NO
			2	Grupo de control de gestión de la DNRAJ	Informes del grupo de control de gestión realizado por la DNRAJ, a los módulos RAJ y RPG del sistema de información Vision web	
20	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido a la inadecuada programación del PAC	1	Profesional E. responsable de Tesorería	Solicitar Mensualmente a través de memorando a los diferentes responsables de los procesos de la Entidad sus requerimientos de necesidades del gasto, de acuerdo al calendario estipulado por MHCP en una circular.	NO
			2	Profesional E. responsable de Tesorería	Seguimiento a la programación. Comparar las necesidades mensuales de la Entidad contra el PAC asignado en el SIIIF	

21	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido al inadecuado ejercicio de la supervisión,pago a Contratistas	1	Grupo de Contabilidad	Verificación y validación de la información completa en el Secop bajo la responsabilidad de los supervisores	NO
22	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido a la expedición de Registros presupuestales con cargo a CDP cuyo objeto no corresponde	1	Delegado del responsable del grupo de presupuesto	Al momento de suscribir el Registro presupuestal se verifica la coherencia entre el objeto del CDP emitido y el del compromiso adquirido	NO
23	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido a la inoportuna gestión de CDP y/o Registros presupuestales, asociados a las Vigencias Futuras	1	Profesional E. responsable de Presupuesto	Validar los compromisos que cuentan con vigencias futuras aprobadas, e informar a las dependencias responsables de dichos contratos, las fechas definidas para la emisión de CDP, y Registros Presupuestales	NO
24	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido a la demora en la entrega de solicitudes y/o documentos que soportan la expedición de los Registros Presupuestales	1	Delegado del responsable del grupo de presupuesto	Previo a la elaboración del Registro presupuestal en el sistema de información financiero, se verifica la fecha de inicio del compromiso (Acto administrativo o Contrato), la cual no puede ser inferior a la del día en que se elaborará el Registro Presupuestal del Compromiso	NO
25	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido a la inoportuna presentación de los Estados Financieros	1	Delegado del responsable del grupo de Contabilidad	Realizar reuniones del Comité de conciliación contable, para verificar la información financiera presentada	NO
26	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido a la inoportuna gestión para la atención de obligaciones tributarias	1	Delegado del responsable del grupo de contabilidad	Se solicita a las Regionales la remisión de las normas tributarias actualizadas de cada secretaría distrital y gobernación.	NO
			2	Delegado del responsable del grupo de contabilidad	Gestión directa de la Subdirección Financiera a través de internet en la pagina de las Secretarías de Hacienda de las Alcaldías para obtener información.	
27	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional, por investigación disciplinaria, debido al inadecuado manejo de valores y documentos financieros	1	Delegado del responsable del grupo de tesorería	Los elementos de pago como cheques y sellos se utilizan y se vuelven a guardar en la caja fuerte	NO
28	GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la perdida o deterioro de documentos de archivo de gestión	1	Gestión Documental y Oficina de Control Interno de Gestión	Visitas de seguimiento a sedes Nivel Central y Regional	NO
			2	Dependencias del Nivel Central y Regional	Diligenciamiento formularios: GD-P02-F15 formato único de inventario documental, GD-P02-F16 Consulta y préstamo de documentos de archivo, GD-P02-F20 Reporte cuatrimestral aplicación proceso Gestión Documental, GD-P02-F22 Entrega de Archivos Físicos, Electrónicos y Sistema de Información.	
			3	Talento Humano y Grupo de Gestión Documental	Capacitaciones / Listados de Asistencia	
29	GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la pérdida de la trazabilidad de las comunicaciones oficiales (PQRSDF, Administrativas y Misionales)	1	Todas las dependencias	Reporte Cuatrimestral de Gestión Documental Regionales y Dependencias el Nivel Central.	NO
			2	Gestión Documental	Visitas de seguimiento a sedes Nivel Central y Regional (virtual o presencial)	

30	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de efecto dañoso sobre recursos públicos, por sobrecostos en contratos de la entidad, a causa de la debilidad en la elaborar previos y estudios del sector, por parte de la Dependencia Solicitud.	1	Responsable Grupo de Contratación Profesionales encargados del proceso de Gestión Contractual	Asesoría respecto a la elaboración de los estudios previos y estudios del sector, de acuerdo con los requisitos que deben contener, establecidos por la Entidad y de acuerdo con la ley en materia contractual.	NO
31	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a procesos de contratación sin el cumplimiento de requisitos legales.	2	Responsable Grupo de Contratación Profesionales encargados del proceso de Gestión Contractual	Revisión de estudios previos y estudios del sector por parte de los profesionales del Grupo de Contratación, con el fin de que se encuentren bien elaborados, de acuerdo con los requisitos que deben contener, establecidos por la Entidad y de acuerdo con la ley en materia contractual.	NO
32	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la contratación de bienes, obras o servicios que no satisfagan en debida forma las necesidades de la entidad.	1	Todas las dependencias	Planeación oportuna y completa de los procesos de contratación para satisfacer de manera adecuada las necesidades de bienes, obras o servicios.	NO
33	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inadecuada selección y vinculación de los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo	1	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos de los aspirantes a los cargos a proveer.	NO
34	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inoportuna ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC, Programa de Bienestar Social Laboral- PBSL, Planes y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGST.	2	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Verificación de factores de homologación y equivalencias de los aspirantes a los cargos a proveer.	NO
35	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inconformidad de los datos y cifras de liquidación y pagos de la nómina	3	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Verificación Lista de chequeo para posesión y documentos para tomar posesión.	NO
			1	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Programa Anual de Bienestar Social Laboral	NO
			2	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Seguimiento a la ejecución de las actividades del PIFC	NO
			3	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Seguimiento a los cronogramas de las actividades definidas en el SGST	NO
			4	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Seguimiento a las actividades y la ejecución presupuestal asignada para la gestión del talento humano	NO
			1	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Revisión de pre-nomina, verificación y comparación de las novedades incluidas en el sistema por los diferentes responsables.	NO
			2	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Corrección de la parametrización del sistema en los casos que se requiera, ya sea por cambios normativos o cambios solicitados por la alta dirección.	NO

36	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la inoportuna entrega de la evaluación de desempeño de los funcionarios.	<p>1 Todas las dependencias que tienen personal de carrera administrativa</p> <p>2 Profesional de la Subdirección de Talento Humano</p> <p>3 Profesional de la Subdirección de Talento Humano</p> <p>4 Profesional de la Subdirección de Talento Humano</p>	<p>Entrega de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios públicos vinculados mediante carrera administrativa</p> <p>Comunicaciones oficiales con lineamientos para desarrollar los acuerdos evaluación del desempeño.</p> <p>Desarrollo de Inducción y reinducción institucional con acompañamiento permanente.</p> <p>Revisión de formatos de concertación de objetivos y las evaluaciones del desempeño.</p>	NO
37	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos, derivado de una investigación disciplinaria, como resultado de la gestión insuficiente y administración deficiente de los activos contabilizados pertenecientes a la entidad.	<p>1 Profesionales Especializados de la Subdirección Administrativa</p> <p>2 Profesionales Especializados de la Subdirección Administrativa</p> <p>3 Todos los Funcionarios</p>	<p>Realizar seguimiento al inventario personalizado a nivel regional y central mediante las tomas físicas y la actualización de los traslados internos.</p> <p>Realizar actualización permanente del inventario mediante el aplicativo SIAF II</p> <p>Verificación por la intranet en link Inventario individualizado</p>	NO
38	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos, en virtud de una investigación disciplinaria, motivada por la gestión inoportuna de los viáticos, gastos de viaje o desplazamiento de los servidores públicos y/o contratistas vinculados a la entidad, lo cual podría acarrear consecuencias económicas y de reputación.	<p>1 Técnico administrativo G15 Subdirección Administrativa</p> <p>2 Técnico administrativo G15 Subdirección Administrativa</p>	<p>Realizar verificación diaria de las solicitudes de comisiones en la INTRANET recibidas.</p> <p>Realizar seguimiento y verificación de la ejecución presupuestal del rubro asignado para viáticos y tiquetes.</p>	NO
39	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos, por daño en el parque automotor , a causa de la omisión en la aplicación de medidas de prevención frente a mantenimientos y abastecimiento de combustible.	<p>1 Técnico administrativo G11 Subdirección Administrativa</p> <p>2 Técnico administrativo G11 Subdirección Administrativa</p>	<p>Implementación del procedimiento MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR.</p> <p>Realizar seguimiento al contrato de mantenimiento del parque automotor terrestre y suministro de combustible.</p>	NO
40	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos, por daño en la infraestructura de todas las sedes de la entidad , a causa de la omisión en la aplicación de medidas de prevención y mantenimiento.	<p>1 Profesionales Especializados de la Subdirección Administrativa</p> <p>2 Profesionales Especializados de la Subdirección Administrativa</p> <p>3 Profesionales Especializados de la Subdirección Administrativa</p>	<p>Verificación del estado de la infraestructura de las sedes de la entidad.</p> <p>Planeación presupuestal para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de las sedes</p> <p>Verificación y seguimiento a las solicitudes de servicios de mantenimiento de las sedes</p>	NO
41	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de efecto dañoso sobre bienes públicos, mediante una investigación disciplinaria, ocasionada por la falta de identificación, registro, programación y planificación adecuada de las necesidades de bienes y servicios de la entidad, lo cual podría afectar tanto su situación económica como su reputación.	<p>1 Técnico administrativo G15 Subdirección Administrativa</p> <p>2 Técnico administrativo G15 Subdirección Administrativa</p> <p>3 Técnico administrativo G15 Subdirección Administrativa</p> <p>4 Técnico administrativo G15 Subdirección Administrativa</p>	<p>Solicitud de información de las necesidades de las áreas</p> <p>Revisar el cubrimiento de las principales necesidades de la entidad con sus respectivos rubros</p> <p>Consolidar la información enviada por las regionales y dependencias de la entidad.</p> <p>Revisar el cubrimiento de las principales necesidades de la entidad con sus respectivos rubros</p>	NO
42	GESTIÓN JURIDICA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido al incremento en el pago de condenas en litigios que pueden ser solucionados antes de que se dé trámite a la acción judicial	1 Cordinador Grupo de Representacion Judicial Oficina Jurídica	Solicitudes de Conciliación y Demandas Presentadas	NO
43	GESTIÓN JURIDICA	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a la debilidad en la unificación de criterios en torno a los diferentes temas consultados por las áreas misionales y administrativas.	1 Líder del Proceso de Gestión Jurídica y Funcionarios de la oficina jurídica	Socialización de los temas tratados en la Oficina en reuniones, con el fin de unificar criterios y compartir experiencias.	NO
44	GESTIÓN JURIDICA	Posibilidad de Afectación Económica y Reputacional por investigación disciplinaria, debido a las actuaciones procesales presentadas por fuera de los términos legales.	1 Funcionarios de la oficina jurídica	Informes mensuales rendidos por los apoderados en los cuales se evidencia el seguimiento a cada uno de los procesos asignados y las gestiones realizadas.	NO

45	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Posibilidad de Afectación Reputacional por adopción de una decisión jurídica definitoria contraria a derecho, debido a la inadecuada evaluación de quejas y trámites de actuaciones disciplinarias allegadas a la oficina de Control Interno Disciplinario	1	Líder del Proceso de Control Interno Disciplinario (Integrantes: Equipo de trabajo del proceso de Control Interno Disciplinario)	Seguimiento en Base de Datos de las noticias disciplinarias allegadas a la OCID	NO
			2	Líder del Proceso de Control Interno Disciplinario (Integrantes: Equipo de trabajo del proceso de Control Interno Disciplinario)	Seguimiento al sistema SIID	
46	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a deficiente evaluación a la efectividad de los controles del Sistema de Control Interno de la Entidad.	1	Responsable de la evaluación independiente del Proceso de Evaluación y Seguimiento	Revisión del cumplimiento de requisitos, previa a la solicitud. Solicitud de información y revisión de documentación soporte previo al ejercicio de evaluación. Plan de Auditoría, previo al desarrollo de la actividad.	NO
			2	Responsable de la evaluación independiente del Proceso de Evaluación y Seguimiento	Revisión de la efectividad de los controles establecidos a través de listas de chequeo o informes anteriores.	
			3	Jefe De la Oficina de Control Interno	Revisión y validación con la Formalización del Informe.	
47	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Posibilidad de Afectación Reputacional por investigación disciplinaria, debido a inadecuado cierre del plan de mejora	1	Profesional responsable de dar cierre al plan de mejora	Solicitud de las evidencias que dan cumplimiento al plan de mejora.	NO
			2	Profesional responsable de dar cierre al plan de mejora	Verificación las evidencias entregadas para el cierre del plan de mejora.	

# MONITOREO RIESGOS DE GESTIÓN

## AUTOEVALUACIÓN DE CONTROLES

Componentes del control	Aspecto de Autoevaluación de los Controles	Opción de respuesta
Asignación del responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado ----- Parcialmente Asignado ----- No Asignado
Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna ----- Inoportuna
Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir y/o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo?	Prevenir ----- Detectar ----- No se previene ni detecta
Cómo se realiza la actividad de control.	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	Confiable ----- No confiable
Evidencia de la ejecución del control.	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?	Completa ----- Incompleta ----- No existe

**TOTAL**

## TRATAMIENTO

<b>REDUCIR</b>	Si el riesgo se materializa debe proceder a la estrategia o tratamiento de riesgo REDUCIR, que debe contenga: la acción a desarrollar, responsable de la acción, fecha de inicio y finalización (no puede exceder los 90 días hábiles), para prevenir la materialización del riesgo.
<b>ACEPTAR</b>	Si en la AUTOEVALUACIÓN de Tabla 11: Autoevaluación de los controles se determina que el riesgo no debe ser mitigado, se procederá al tratamiento de riesgo ACEPTAR, y deben generar un Plan de Acción que contiene: la acción a desarrollar, responsable de la acción, fecha de inicio y finalización (no puede exceder los 90 días hábiles), para prevenir la materialización del riesgo.

**EVITAR**

Si en la AUTOEVALUACIÓN de Tabla 11: Autoevaluación de los controles, riesgo EVITAR. En este, no genera Plan de Acción, se sigue con la ejecución desde el Proceso.

Valor Máximo	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO					
	RIESGO 1		RIESGO 2	RIESGO 3	RIESGO 4	
	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 2
15	15	15	15	15	15	15
5						
0						
20	20	20	20	20	20	20
0						
12	12	12	12	12	12	12
8					8	8
0						
20	20	20	20	20	20	20
0						
15	15	15	15	15	15	15
5						
0						
100	82	82	82	82	90	90
0						

riesgo REDUCIR, para disminuir el Impacto. Deben generar un Plan de Acción que cumpla con la fecha de finalización (no puede exceder los 90 días hábiles), y así mitigar el riesgo.

es, arroja un resultado menor o igual a 70, proceden a aplicar la estrategia o acción que se ha identificado: la acción a desarrollar, responsable de la acción, fecha de inicio y fecha de finalización, así como la descripción de la estrategia de mitigación del riesgo.

arroja un resultado mayor a 71, proceden a aplicar la estrategia o tratamiento de  
ión de los controles preventivos y/o detectivos y realiza las mejoras internamente

ESTUDIO DE RIESGOS						
GESTIÓN DE COMUNICACIONES			GESTIÓN DE TI			
RIESGO 5			RIESGO 6		RIESGO 7	
Calificación Control 3	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 2
15	15	15	5	5	5	5
20	20	20	20	20	20	20
12	12		12	12	12	12
8	0	8				
20	20	20	20	20	20	20
15	15	15	15	15	15	15
90	82	78	72	72	72	72



Análisis de Riesgos y Control					
Cs			INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS		PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN
RIESGO 8			RIESGO 9	RIESGO 10	RIESGO 11
Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 3	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1
5	5	5	15	15	15
20	20	20	20	20	20
12	12	12	12	12	12
			8	8	8
20	20	20	20	20	20
15	15	15	15	15	15
72	72	72	90	90	90



ESTUDIO DE RIESGOS					
PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN		ATENCIÓN Y TRÁMITE		ATQ	DEFENSOR
RIESGO 12		RIESGO 13		RIESGO 14	RIESGO 15
Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1
15	15	15	15	15	15
20	20	20	20	20	20
12	12	12	12	12	12
20	20	20	20	20	20
15	15	15	15	15	15
82	82	82	82	82	90







	GESTIÓN FINANCIERA				
<b>GO 19</b>	<b>RIESGO 20</b>	<b>RIESGO 21</b>	<b>RIESGO 22</b>	<b>RIESGO 23</b>	
Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1
15	15	15	15	15	15
20	20	20	20	20	20
12	12	12	12	12	12
8	8	8	8	8	8
19	20	20	20	20	20
15	15	15	15	15	15
<b>89</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>



INFORMATIVO					
RIESGO 24	RIESGO 25	RIESGO 26	RIESGO 27	RIESGO 28	RIESGO 29
Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 1
15	15	15	15	15	14
					4
20	20	20	20	20	19
12	12	12	12	12	12
8	8	8	8	8	8
20	20	20	20	20	18
15	15	15	15	15	14
					3
90	90	90	90	90	92



<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>				<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		
<b>RIESGO 28</b>		<b>RIESGO 29</b>		<b>RIESGO 30</b>		<b>RIESGO 31</b>
Calificación Control 2	Calificación Control 3	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1
15	15	15		15	15	15
		4		5	5	5
20	20	19		20	20	20
12	12	12		12	12	12
		8		8	8	8
20	20	19		20	20	20
15	15	14		15	15	15
		3		5	5	5
82	82	94	0	100	100	100



ESTADÍSTICA DE RIESGOS							
AL	GESTIÓN DE RIESGOS						
RIESGO 32	RIESGO 33			RIESGO 34			
Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 3	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 3	
15	15	15	15	15	15	15	
5							
20	20	20	20	20	20	20	
12	12	12	12	12	12	12	
8	8	8	8	8	8	8	
20	20	20	20	20	20	20	
15	15	15	15	15	15	15	
5							
100	90	90	90	90	90	90	90



## EL TALENTO HUMANO

RIESGO 35		RIESGO 36				
Calificación Control 4	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 3	Calificación Control 4
15	15	15	15	15	15	15
20	20	20	20	20	20	20
12	12	12	12	12	12	12
8	8	8	8	8	8	8
20	20	20	20	20	20	20
15	15	15	15	15	15	15
90	90	90	90	90	90	90



## GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

RIESGO 37	RIESGO 38	RIESGO 39	RIESGO 40	RIESGO 41
Calificación Control 1				
15	15	15	15	15
20	20	20	20	20
12	12	12	12	12
20	20	20	20	20
15	15	15	15	15
82	82	82	82	82



ESTUDIO DE RIESGOS					
GESTIÓN JURIDICA			CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
RIESGO 42	RIESGO 43	RIESGO 44	RIESGO 45		F
Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1
15	15	15	15	15	15
20	20	20	20	20	20
12	12	12	12	12	12
20	20	20	20	20	20
15	15	15	15	15	15
82	82	82	82	82	82



## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

RIESGO 46		RIESGO 47	
Calificación Control 2	Calificación Control 3	Calificación Control 1	Calificación Control 2
15	15	15	15
20	20	20	20
12	12	12	12
20	20	20	20
15	15	15	15
82	82	82	82





# MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** La política de riesgos de la Defensoría del Pueblo busca; controlar el riesgo preventivo; alcanzar mejores resultados y mejorar la prestación del servicio; mediante la cultura de autocontrol al interior de la entidad y el monitoreo y evaluación permanente; logrando disminuir la probabilidad de que ocurra un riesgo, y en caso que se presente tomar acciones inmediatas con el fin de que no haya afectación en el cumplimiento de la misión institucional, enmarcado en el plan estratégico de la entidad 2021-2024 “Nos Llenan Tus Derechos” (resolución 090 de 2021).

Fecha corte Monitoreo: 1 SEP AL 31 DIC 2024

REGIONAL, DELEGADA, DIRECCIÓN, OFICINA O LÍDER DEL PROCESO QUE REPORTA: CONSOLIDACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS

Nº	*PROCESO	RIESGOS	VALORACIÓN DEL RIESGO			
			IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		MONITOREO SE MATERIALIZÓ EL RIESGO? (Colocar SI o NO)	
			No. De Control	Responsable del Control		
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	Posibilidad de clasificación, direccionamiento y cierre de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones -PQRSDF en beneficio propio o de terceros	1	Profesional del Grupo de Transparencia y Servicio al Ciudadano Jefes de Dependencia a nivel nacional	Monitoreo a la gestión de las PQRSDF, entendiendo que la responsabilidad de la correcta tipificación y clasificación de las PQRSDF recae sobre las regionales	NO
2	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	Posibilidad de uso de los recursos financieros asignados a los proyectos de inversión, en beneficio propio o de terceros	1	Oficina de Planeación Secretaría General Subdirección Financiera	Seguimiento de las solicitudes de CDP por el aplicativo de Secretaría General	NO
3	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Posibilidad de uso de la información para beneficio propio o de terceros.	1	Todos los miembros del equipo de comunicaciones.	Supervisión de las publicaciones realizadas en los canales de la entidad.	NO
4	GESTIÓN DE TICs	Posibilidad de adquisición de bienes y servicios de tecnologías de la información sin contar con el aval o estudio técnico del Grupo de TI, favoreciendo a un tercero.	1 2 3	Profesional especializado Grupo TICs Profesional especializado Grupo TICs Profesional especializado Grupo TICs	Cumplimiento a las políticas de TI. Dar cumplimiento a los parámetros definidos en código de ética institucional y el código de ética profesional, para el ejercicio de la ingeniería. Adelantar los procesos de contratación en materia de TI, cumpliendo los lineamientos y directrices establecidos por parte de Colombia Compra Eficiente y de la Entidad.	NO
5	GESTIÓN DE TICs	Posibilidad de manejo y/o manipulación de la información TICs en beneficio propio o de un tercero.	1 2	Profesional especializado Grupo TICs Profesional especializado Grupo TICs	Cumplimiento de las políticas de seguridad de la información. Dar cumplimiento a los parámetros definidos en código de ética institucional y el código de ética profesional, para el ejercicio de la ingeniería.	NO
6	INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS	Posibilidad de que la investigación no cumpla con los parámetros metodológicos establecidos en el manual para la elaboración de investigaciones.	1	Profesional especializado de la vicedefensoría	Reunión de seguimiento y monitoreo	NO

7	PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	Posibilidad de dadas y/o coimas a cambio de la realización de capacitaciones del proceso de Promoción y Divulgación	1	Profesionales de las actividades de Promoción y Divulgación a Nivel Nacional (Direcciones - Delegadas y Regionales)	Reunión de seguimiento y monitoreo	NO
8	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	Posibilidad de omisión de advertencias en escenarios de riesgo de violaciones y vulneraciones de los derechos humanos e infracciones al DIH	1	LIDER DEL PROCESO Y COORDINADORAS	Seguimiento a la implementación del procedimiento de Monitoreo de análisis y advertencia	NO
9	ATENCIÓN Y TRÁMITE	Posibilidad de prestación del servicio en beneficio propio o de un tercero.	1	Funcionarios de cada Dirección Nacional de RAJ/DP/ATQ	Seguimiento a las peticiones recibidas	NO
10	ATENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS, SOLICITUDES Y ASESORIAS	Posibilidad de trámites y/o servicios internos y externos del Subproceso de atención y trámite de Quejas en beneficio propio o de terceros.	1	Funcionarios de la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas	Seguimiento a las peticiones recibidas	NO

11	DEFENSORÍA PÚBLICA	Posibilidad de cobro de la prestación del servicio, en el desarrollo de las actividades propias del defensor publico	1 PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN 2 PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN 3 DEFENSORES DEL PUEBLO REGIONALES	Acta de Derechos y Obligaciones que se aplica con los usuarios, mediante la cual se les explica que el servicio es gratuito. Acta de visita, en la cual se les pregunta a las Personas Privadas de la Libertad, entre otras cosas, si les cobraron por el servicio. Trámite de los casos detectados de cobro por el servicio ante las instancias competentes de investigar y sancionar a los responsables.
12	RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES	Posibilidad de manejo de la información y de documentación en beneficio propio o de un tercero, con relación a un expediente de Litigio Defensorial	1 Profesional de la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales nivel central, Defensorías Regionales y Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos	Los funcionarios de la Dirección realizarán, una revisión de sus documentos al iniciar y terminar la jornada. Al presentarse algún caso generar acta, donde se evidencien los datos de los documentos en pérdida.
13	RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES	Posibilidad de emisión de conceptos de Litigio Defensorial, para favorecer un interés particular, en materia de Recursos y Acciones Judiciales	1 Profesional de la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales nivel central, Defensorías Regionales y Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos 2 Profesional de la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales nivel central, Defensorías Regionales y Fondo para la Defensa de los Derechos e Intereses Colectivos	Realizar revisión aleatoria de los trámites asignados a los funcionarios Revisión de términos que se deben de tener en cuenta, en las acciones constitucionales a interponer o interpuestas
14	GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de desviación de dineros	1 Registrador SIIF Nación 2 Profesional Especializado responsable del grupo de presupuesto	Aplicación de parámetros para la asignación de perfiles de acceso al Sistema Integrado de Información Financiero, establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público Informes de Ejecución Presupuestal.
15	GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de alteración o sustracción de documentos	1 Dependencia del Nivel Central y Regional / Grupo de Gestión Documental 1 Todas las dependencias Responsable Grupo de Contratación Profesionales encargados del proceso de Gestión Contractual	Reporte Cuatrimestral de Gestión Documental Regionales y Dependencias de Nivel Central. Asesoría respecto a la elaboración de los estudios previos y estudios del sector, de acuerdo con los requisitos que deben contener, establecidos por la Entidad y de acuerdo con la ley en materia contractual

16	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de elaborar estudios previos, invitaciones públicas o pliegos de condiciones con el fin de dirigir la adjudicación del contrato a un oferente en particular.	2	Todas las dependencias Responsable Grupo de Contratación Asesores Secretaría General Profesionales encargados del proceso de Gestión Contractual	Revisión de estudios previos y estudios del sector, con el fin de que se encuentren bien elaborados, de acuerdo con los requisitos que deben contener, establecidos por la Entidad y de acuerdo con la ley en materia contractual	NO
			3	Todas las dependencias Secretario General Asesores Secretaría General Responsable Grupo de Contratación Profesionales encargados del proceso de Gestión Contractual	Revisión de pliegos de condiciones	
17	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de verificar y evaluar las ofertas de manera subjetiva o errónea, con el fin de favorecer a un oferente en particular.	1	Secretario General Asesores Secretaría General Responsable Grupo de Contratación Profesionales encargados del proceso de Gestión Contractual	Revisión de los informes de verificación y evaluación emitidos por los comités designados	NO
18	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de permitir la modificación o cambio de documentos en las propuestas que mejoren la oferta, con el propósito de favorecer a un tercero	1	Secretario General Asesores Secretaría General Responsable Grupo de Contratación Profesionales encargados del proceso de Gestión Contractual	Revisión de los documentos para subsanar la ausencia de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico o financiero	NO
19	GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de seleccionar a personas naturales o jurídicas para la contratación de prestación de servicios de manera directa, sin que sean personas idóneas para el cumplimiento del contrato	1	Secretario General Asesores Secretaría General Responsable Grupo de Contratación Profesionales encargados del proceso de Gestión Contractual	Revisión de la documentación requerida para la contratación a través de la modalidad de contratación directa	NO
20	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de selección y vinculación de servidores públicos, sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo en beneficio particular o de tercero	1	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias laborales	NO
21	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de modificación de la liquidación de nómina y demás contribuciones inherentes a la misma, para beneficio	1	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Realizar la pre-nómina mediante la revisión o cotejo documental de las novedades mensuales	NO
			2	Profesional de la Subdirección de Talento	Verificar que los datos y valores de la nómina	

		particular o de terceros		Humano	coincidan		
22	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de manipulación o extravío de información de la Historia Laboral para beneficio particular o de terceros		1	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Digitalización de la Información de Historias laborales.	NO
				2	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Elaboración de Hojas de Control de las Historias Laborales.	
				3	Profesional de la Subdirección de Talento Humano	Control de préstamo y consulta de Historias Laborales.	
23	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de indebido uso y custodia de los recursos físicos de la entidad (bienes)		1	Profesionales Especializados de Bienes de la Subdirección Administrativa	Verificación periódica de las novedades reportadas y seguimiento al inventario personalizado a nivel regional y central	SI
24	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de alterar la liquidación de los viáticos, gastos de viaje o desplazamiento de los servidores públicos y/o contratistas de la Defensoría del Pueblo		1	Técnico administrativo G15 de la Subdirección Administrativa	Verificación periódica y cautelosa de la información incluida en las solicitudes de comisión remitidas a área de viáticos	NO
25	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de indebida administración y mantenimiento del parque automotor y abastecimiento de combustible		1	Técnico administrativo G11 de la Subdirección Administrativa	Seguimiento y revisión constante al histórico de consumo de combustible del parque automotor.	NO
26	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles de las sedes de la Entidad en beneficio propio o un tercero		1	Profesionales Especializados de Servicios de la Subdirección Administrativa	Revisión adecuada de los formatos de solicitud de servicios.	NO
				2	Profesionales Especializados de Servicios de la Subdirección Administrativa	Revisión de las necesidades de mantenimiento y verificación de la cualificación del personal/empresa a contratar	
27	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de inadecuada identificación, registro, programación de las necesidades de bienes y servicios de la entidad para beneficio a un tercero		1	Técnicos Administrativo G15 de la Subdirección Administrativa	Verificación de las necesidades de bienes y servicios administrativos enviadas por las dependencias y regionales	NO

28	GESTIÓN JURIDICA	Posibilidad de una actuación inoportuna e inapropiada en la defensa de los intereses de la entidad	1	Jefe Oficina Jurídica	Seguimiento de reparto de procesos por parte del Jefe de la Oficina Jurídica.	NO
			2	Jefe Oficina Jurídica	Informes de los procesos judiciales.	
29	GESTIÓN JURIDICA	Posibilidad de vencimiento de términos de las acciones de cobro coactivo tendientes a recuperar los dineros a favor de la entidad	1	Jefe Oficina Jurídica	Informes trimestrales de los cobros coactivos.	NO
30	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Posibilidad de manejo de la información contenida en los procesos disciplinarios para favorecer o afectar a terceros.	1	Líder del Proceso de Control Interno Disciplinario ( Integrantes: Equipo de trabajo del proceso de Control Interno Disciplinario)	Seguimiento permanente al trámite dado de los procesos a cargo de la oficina.	NO
31	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Posibilidad de resultados de los informes de auditoría interna y de informes de gestión generados como tercera línea de defensa en beneficio de terceros.	1	Jefe de la Oficina de Control Interno	Fases adelantadas como tercera línea de defensa dentro del proceso de auditoría como en la construcción de los informes de evaluación y seguimiento y la verificación adelanta por el jefe de la oficina acorde a la planeación, la normatividad vigente y documentación soporte que se define para el tema a evaluar.	NO

# MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

## ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

Componentes del control	Aspecto de Autoevaluación de los Controles	Opción de respuesta
Asignación del responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado No Asignado
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado Inadecuado
Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna Inoportuna
	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	Prevenir Detectar No es un Control
Cómo se realiza la actividad de control.	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permite mitigar el riesgo?	Confiable No confiable
	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	Se investigan y resuelven No se investigan y resuelven oportunamente
Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control que permite a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?	Completa Incompleta No existe
TOTAL		

## TRATAMIENTO

REDUCIR	La estrategia o tratamiento de riesgo, que debe proceder los líderes de los procesos EL RIESGO, ya que será administrado mediante el establecimiento de los controles que materialice los Riesgos de Corrupción.
---------	--

Valor Máximo	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO			GESTIÓN DE COMUNICACIONES	
	RIESGO 1	RIESGO 2	RIESGO 3		
	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	
10	10	10	10	15	
0					
10	10	10	10	15	
0					
15	15	15	15	15	
0					
15	15	15	15		
10				10	
0					
15	15	15	15	15	
0					
10	10	10	10	15	
0					
10	10	10	15		
5				5	
0					
100	85	85	90	90	

os como primera línea de defensa para los Riesgos de Corrupción es, REDUCIR  
os preventivos o detectivos, de este modo disminuiría la probabilidad de que se

ESTUDIO DE RIESGOS				
GESTIÓN DE TICs				INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS
RIESGO 4		RIESGO 5		RIESGO 6
Calificación Control 2	Calificación Control 3	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1
15	15	15	15	10
15	15	15	15	10
15	15	15	15	15
				15
10	10	10	10	10
15	15	15	15	15
15	15	15	15	10
				10
5	5	5	5	
90	90	90	90	95

ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD					
PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN	ATENCIÓN Y TRÁMITE	ATQ	DEFENSORÍA PÚBLICA	
RIESGO 7	RIESGO 8	RIESGO 9	RIESGO 10	RIESGO 11	
Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 2
10	10	10	10	10	10
10	10	10	10	10	10
15	15	15	12	15	15
15	15	15	15	15	15
10	10	10	10	10	10
15	15	15	15	15	15
10	10	10	10	10	10
10	10	10	10	10	10
95	95	95	92	95	95

ANEXO 1: TABLA DE RIESGOS Y CONTROLES							
JURÍDICA		RECURSOS Y ACCIONES JUDICIALES			GESTIÓN FINANCIERA		GESTIÓN DOCUMENTAL
		RIESGO 12	RIESGO 13		RIESGO 14		RIESGO 15
Calificación Control 3	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 1
10	10	10	10	10	10	9	
10	10	10	10	10	10	10	
15	15	15	15	15	15	15	
15	15	15	15	15	15	15	
10	10	10	10	10	10	10	
15	15	15	15	15	15	15	
10	9	9	9	10	10	10	
10	10	10	10	10	10	10	
				5	5	4	
95	94	94	94	100	100	98	

## GESTIÓN CONTRACTUAL

RIESGO 16			RIESGO 17	RIESGO 18	RIESGO 19
Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 3	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1
10	10	10	10	10	10
10	10	10	10	10	10
15	15	15	15	15	15
15	15	15	15	15	15
15	15	15	15	15	15
10	10	10	10	10	10
10	10	10	10	10	10
5	5	5	5	5	5
90	90	90	90	90	90

## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RIESGO 20	RIESGO 21	RIESGO 22		RIESGO 23		
Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 2	Calificación Control 3
10	10	10	10	10	10	10
10	10	10	10	10	10	10
15	15	15	15	15	15	15
15	15	15	15	15	15	15
10	10	10	10	10	10	10
15	15	15	15	15	15	15
10	10	10	10	10	10	10
10	10	10	10	10	10	10
95	95	95	95	95	95	95



ESTRATEGIA DE RIESGOS			
ESTIACIÓN JURIDICA		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
RIESGO 29	RIESGO 30	RIESGO 31	RIESGO 32
Calificación Control 2	Calificación Control 1	Calificación Control 1	Calificación Control 1
10	10	10	10
10	10	10	10
15	15	15	15
15	15	15	15
		10	
15	15	15	15
10	10	10	10
10	10	10	10
10	10	10	10
85	85	95	85