MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION 2025

PROCESO	OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		ANALISIS			ADMINISTRACION DEL RIESGO		SEGUIMIENTO			PRIMER MONITOREO OACI
		POSIBLES CAUSAS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	TIPO DE CONTROL	MEDIDAS DE MITIGACION	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	AVANCE/CUMPLIMIENTO (incluir link y soportes relacionados)
Direccionamiento Estratégico (Planeación)	Planear, desarrollar y hacer seguimiento a las estrategias que garanticen la gestión adecuada del sistema integrado de transporte masivo en Cartagena y la región.	1. Presión u ofrecimiento de beneficios. 2. Omisión de trámites establecidos en los procesos.	Posibilidad de manipulación u omisión de información de importancia para la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos, por parte de los funcionarios responsables de su formulación, con el objetivo de favorecer a un tercero u obtener un beneficio propio.	2. Baja	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Verificar que la información que se tome de insumo vaya relacionada al objetivo que se pretende lograr con la ejecución del plan/programa/proyecto. 2. Hacer seguimiento a cada uno de los indicadores establecidos para el plan/programa/proyecto.	Dirección de Planeación e Infraestructura	No. De verificaciones realizadas Indicadores con seguimiento / indicadores establecidos	Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.
Direccionamiento Estratégico (Gestión a la Infraestructura)	Planeación, seguimiento, control y cierre de los proyectos de desarrollo de la infraestructura del Sistema Integrado de Transporte Masivo de la ciudad de Cartagena, incluyendo aspectos técnicos, ambientales y sociales.	1. Desconocimiento de la Ley 80 de contratación Pública. 2. Estudios previos o de factibilidad manipulados	Posibilidad de alterar estudios y diseños de infraestructura, con el fin de obtener cualquier dadiva o beneficio propio para favorecer a un tercero en particular.	2. Baja	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Confrontar los diseños y especificaciones finales de infraestructura	Dirección de Planeación e Infraestructura	Diseños confrontados	No se realizo la actividad que genera el riesgo.
		1. Gastos no soportados en la ejecución de los contratos. 2. Incumplimiento en la liquidación de los Contratos. 3. Aceptación de dadivas por parte del supervisor del contrato para recibir informes de ejecución manipulados por el contratista.	Ausencia de seguimiento y control a la ejecución del contrato de obra por acuerdos económicos para lograr prórrogas en el contrato u otro beneficio para un tercero.	3. Media	3. Moderado	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento a los contratistas de obra e interventoría, sustentado en el apoyo a la supervisión asignado para cada proyecto para la verificación de la información reportada en los informes técnicos u otra documentación suministrada para la aprobación de los cambios del contrato a que hubiere lugar.	Dirección de Planeación e Infraestructura	Informes y documentos verificados	No se realizo la actividad que genera el riesgo.
		1. Alteración de los resultados a favor de terceros. 2. Filtración de información confidencial de los procesos contractuales.	Posibilidad de modificar deliberadamente las especificaciones de un proyecto en ejecución debido a acuerdos económicos o sobornos entre las personas involucradas en el proceso para obtener un beneficio como menores costos u otro.	2. Baja	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento a los contratistas de obra e interventoría, sustentado en el apoyo a la supervisión asignado para cada proyecto para la verificación de la información reportada en los informes técnicos u otra documentación suministrada para la aprobación de los cambios del contrato a que hubiere lugar.	Dirección de Planeación e Infraestructura	Informes y documentos verificados	No se realizo la actividad que genera el riesgo.
Implementación del SITM: Proceso de Desintegración Física de los vehículos de Transporte Público	Adelantar las actividades relacionadas con la Desintegración física de los vehículos de Transporte Público actual a través del cumplimiento de los establecido en el Apéndice 13 del Contrato de Concesión para la implementación del SITM de acuerdo con la disponibilidad de recursos y cronograma de implementación	1. Acción u Omisión: Manipular el proceso de chatarrización para beneficios propios o de terceros 2. Uso del Poder: Incumplimiento de los protocolos en los Procesos de Desintegración Física de Vehículos del TPC 3. Desviación de la gestión: agilizar los tramites tendientes al pago del bus y/o reconocimientos económicos. 4. Beneficio: Entrega de dádivas a los agentes del proceso 5. Omisión en el control del Proceso	Posibilidad de recibir o solicitar una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de saltarse los protocolos en los Procesos de Desintegración Física de Vehículos del TPC y agilizar los trámites tendientes al pago del bus y/o reconocimientos económicos	3. Media	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Los miembros del Comité FUDO, que representan a Transcaribe tanto en su rol Ente Gestor y como Operador de la Porción N°2, deberán exigir el estricto cumplimiento de los establecido en el Apéndice 13 de los Contratos de Concesión, durante las sesiones de cada uno de los Comités de Seguimiento FUDO.	Miembros del Comité FUDO de Transcaribe en su Rol Ente Gestor (1 - Un profesional de la Dirección de Operaciones 2 Un profesional de la Dirección Administrativa y Financiera). Jefe de Control Interno en calidad de veedor. Rol Operador: un representante de Transcaribe	Actas de Comité FUDO	No se realizo la actividad que genera el riesgo.
Planeación, control y evaluación del Servicio del SITM-Transcaribe	Planear, controlar, supervisar y evaluar la Operación del SITM-Transcaribe a través del adecuado dimensionamiento de la oferta de servicios acorde con la demanda y recursos disponibles para la operación, seguimiento e implementación de estrategias de contingencia, reporte de novedades, liquidación y evaluación de niveles de servicios para la prestación del servicio a partir de los recursos disponibles y los aspectos definidos en los Contratos de Concesión.	1. Acción u Omisión: Manipular reportes de la operación u omitir intencionalmente el registro de novedades 2. Resultado: Beneficio de un tercero 3. Beneficio: Entrega de dádivas a los agentes del proceso	Posibilidad de recibir o solicitar una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de manipular los reportes de la operación u omitir intencionalmente el registro de novedades e información en la bitácora.	4. Alta	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. El Profesional Especializado de Tarifa y/o Contratista de apoyo a la supervisión deberá consignar en el proceso de los resultados operacionales los soportes para la (1) Conciliación de kilómetros a partir del análisis y revisión de los registros Bitácora del CCO, Conciliación de Kilómetros en informes de la operación. 2. El profesional Especializado de recaudo y el Profesional Contratista de apoyo a la supervisión deberá consignar los soportes para la (2) Determinación de los niveles de servicios a partir del análisis de la Bitácora del CCO, informes de novedades de mantenimiento, informes socioambientales y reuniones de seguimiento ambiental e informes de la operación.	Director de Operaciones Profesional Especializado de Tarifa Profesional Especializado de Recaudo Contratistas de apoyo a la supervisión	1. Actas de Conciliación de Kilómetros 2. Bitácora del CCO 3. Niveles de Servicio	Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.
Gestión Administrativa y Financiera	Determinar, administrar y proporcionar de manera eficiente, los bienes y servicios administrativos requeridos para el buen funcionamiento de la entidad y para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales de TRANSCARIBE	Falta de Planeación al momento de identificar las necesidades del PAA, por cada dependencia. 2. Deficiencia en los ingresos propios y los presupuestados por el Distrito, para el funcionamiento de la entidad.	Posibilidad de incluir bienes y servicios que no hagan parte del giro del negocio dentro del plan de adquisiciones, dejar de incluir bienes y servicios necesarios para la gestión de la entidad o afectar rubros presupuestales diferentes a su destinación, para el beneficio de terceros o propios.	3. Media	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Realizar la programación de necesidades de bienes y servicios desde cada área, al término de cada vigencia y las mismas ser analizadas desde el comité de contratación de la entidad. 2. Elaborar un informe de ejecución del Plan de Adquisiciones de forma trimestral.	Dirección Administrativa y Financiera	Necesidades en el PAA / Necesidades identificadas Informe elaborado	1) Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control. 2) No se presenta evidencia del control adecuado, ya que no soporta informe alguno sobre la ejecución del PAA
		Acuerdos económicos entre los actores del proceso para desviar la gestión.	Posibilidad de Manipular los estados financieros para beneficio de terceros o propio, con el ánimo de ocultar acciones corruptas.	1. Muy baja	5. Catastrófico	Extremo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Seguimiento constante a la información contable y	Dirección administrativa y	Estados financieros Certificados y Dictaminados / # de Estados Financieros obligados a presentar	No se presenta evidencia relacionada con la ejecución del control

	S.A.	Ignorar, por parte de las áreas involucradas en el procesos, las políticas y directrices que afectan la información contable.	Posibilidad de No incluir en los estados financieros hecho y operaciones financieras y económicas, que afectan la información contable de la entidad, en beneficio propio o para beneficio de un tercero.	4. Alta	3. Moderado	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	financiera, por parte de los responsables del proceso	financiera	Valor dejado dejados de incluir en los Estados Financieros/ el Valor de la clase contable afectada (Activo, Pasivo, Ingresos..)	No se presenta evidencia relacionada con la ejecución del control
		Ausencia de políticas de autocontrol a los usuarios del software y el administrador de la base.	Posibilidad de Distorsión de la información contable, financiera y económica con el fin de afectar negativamente el patrimonio para obtener un beneficio propio o en favor de un tercero.	4. Alta	5. Catastrófico	Extremo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar reinducción en uso del software y buenas praxis para los diferentes usuarios y niveles de responsabilidad.	Administrador base de datos	# de capacitaciones	No se presenta evidencia relacionada con la ejecución del control
Gestión Administrativa y Financiera (Talento Humano)	Administrar de manera eficiente las políticas de administración y desarrollo del talento humano, a fin de contar con servidores públicos competentes para el desempeño de sus funciones y contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales establecidos en la entidad.	Presiones de tipo político, económico o personales.	Posibilidad de Vinculación de personal sin el cumplimiento de los requisitos del cargo o alteración de estos, a cambio de dádivas o pago de favores para el beneficio de un tercero.	4. Alta	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisión del concepto jurídico con perfil del cargo y cumplimiento por parte de la persona a vincular.	Oficina Asesora Jurídica	No. De conceptos jurídicos confrontados con documentos aportados por el candidato	No se presenta evidencia relacionada con la ejecución del control
		Intereses personales en favorecer a un tercero. Falta de seguridad y custodia de documentos relacionados.	Posibilidad de Liquidación y/o Pago indebido de la nómina de los trabajadores de la Entidad, para beneficio propio o de un tercero, a cambio de dádivas o pago de favores.	4. Alta	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisión de la nomina por parte de una persona diferente a quien realiza la liquidación.	Dirección Administrativa y Financiera - Contador	No. De liquidaciones de nómina revisadas	No se presenta evidencia relacionada con la ejecución del control
Gestión General (comunicación al usuario)	Construir relaciones de confianza y mutuo beneficio con los grupos de valor y otros de interés que apalanquen el logro de los objetivos institucionales y contribuyan al desarrollo sostenible de Transcaribe.	Intereses personales en favorecer a un tercero.	Posibilidad de recibir o solicitar una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de hacer publicaciones con información manipulada u omitir información de interés en los diferentes medios de comunicación que maneja la entidad para afectar negativa o positivamente la imagen de la entidad.	2. Baja	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Publicar la información siempre y cuando esté confirmada por parte de quien la suministre, bajo criterios de transparencia, objetividad, generación de opinión y conveniencia.	**Secretaría General (Comunicaciones)**	Revisión de información y/o solicitudes, previamente o para posterior autorización.	Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.
Gestión General (Gestión Social y Atención al usuario - Apoyo y fortalecimiento a la operación del sistema y Atención de Centro de usuarios (CAU))	Fortalecer la operación del sistema a partir de la implementación del plan de gestión social, el cual busca mantener a la comunidad de usuarios y demás grupos de valor formados e informados para un eficiente uso del sistema. En este contexto es importante la socialización de rutas, horarios paraderos y recargas, así como la oportuna información de cambios, novedades y conexión con eventos de la ciudad. La nueva Gestión Social del sistema asume la atención 100% del usuario luego del cambio en el concesionario de recaudo y a partir del 8 de diciembre de 2023 siendo el líder de atención en el Centro de Atención al	1. Falta de personal de atención al usuario en vía que se encargue de socializar novedades de la operación y estado del SITM (la entidad solo cuenta con 5 asesores en el ente gestor). 2. Debido a la rotación del personal en vía (turnos) puede existir información desconocida por estos (despachadores, vigilantes, taquilleras) y por error puede suministrarse la información incorrecta al usuario. 3. Protocolos de atención al usuario desactualizados 4. Desconocimiento de procedimiento de la operación relacionados con el ciudadano (usuario) 5. Falta de información y comunicación entre el equipo de gestión social y operaciones (u otra área) - sin retroalimentación puede brindarse información errónea al usuario.	Posibilidad de manipular la información en tiempo real acerca de la oferta y estado del SITM para beneficio propio o de un tercero con el fin de facilitar la solución de las solicitudes realizadas por usuarios en el CAU a cambio de dadivas o favores personales.	2. Baja	4. Mayor	Alto	Preventivo y Detective	Evitar el Riesgo	1. Informar adecuadamente y programar eficientemente al equipo de Gestión Social para el logro de una atención concentrada en Estaciones principales (cabeceras) y articulación con demás personal de apoyo en vía y comunidades. Y de igual manera preparar al equipo que lleva a cabo la atención a publico en el CAU (Centro de Atención a usuarios) 2. Mantener Actualizado a los Funcionarios TC en los canales de información y mediante socialización interna de la información relevante. 3. Actualización de manuales, protocolos y procedimiento a la necesidad y ritmo del sistema. 4. Divulgación y comunicación de los procedimientos de la operación con la debida comunicación entre áreas. 5. Comunicación constante entre las áreas 6. Monitoreo de solicitudes con revisión detallada de soportes aportados con el auxiliar CAE que atiende los casos	**Secretaría General (Gestión Social y Operaciones - sonda)**	1. Atención concentrada en estaciones principales y articulación con personal de apoyo: - Número de estaciones principales atendidas de manera concentrada. - Eficacia en la articulación con el personal de apoyo en vía y comunidades. 2.Mantenimiento actualizado del personal TC en canales de información: -oportunidad y anticipación de l información al personal TC en canales de información. - Participación y retroalimentación del personal TC en la socialización interna de información relevante. 3.Actualización de manuales, protocolos y procedimientos**: - Frecuencia de actualización de manuales, protocolos y procedimientos. - Nivel de cumplimiento de los nuevos procedimientos por parte del personal. 4. Divulgación y comunicación de procedimientos: - Número de personas con comunicación efectiva de los procedimientos. - Retroalimentación y comprensión por parte del personal sobre los procedimientos divulgados 8validacion de la información brindada). 5. Comunicación constante entre las áreas: - Frecuencia y calidad de la comunicación entre áreas. - Resolución efectiva de problemas a través de la comunicación entre áreas. 6. Monitoreo de solicitudes con revisión detallada de soportes aportados: - Número de solicitudes monitoreadas con revisión detallada de soportes.	Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.
			Posibilidad de solucionar las solicitudes atendidas en el CAU a cambio de dádivas, para beneficio propio o de un tercero con el fin de facilitar la solución de las solicitudes realizadas por usuarios en el CAU a cambio de dadivas o favores personales.	2. Baja	4. Mayor	Alto	Preventivo y Detective	Evitar el Riesgo				Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.

	usuario y estrategias de atención itinerantes tales como CAU descentralizado.	1. Desconocimiento de los términos de ley para dar respuestas a PQRSD. 2- Desconocimiento de la atención en el Centro de atención al usuario 3. Desconocimiento del Manual de Gestión Social y Política del servicio y Participación Ciudadana. 4. Falta de preparación del personal.	Posibilidad de recibir o solicitar una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de manipular solicitudes de la comunidad (manipular tiempos de respuesta, gestión del proceso).	3. Media	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Control y monitoreo de solicitudes del usuario y comunidad radicadas en Gestión social. 2. Inducción y reinducción del equipo de Gestión social sobre políticas, manuales y procedimientos de atención al usuario.	Secretaría General (Gestión Social)	Participación en sesiones de inducción y reinducción: Seguimiento de la asistencia del equipo a sesiones de inducción y reinducción. Comprensión y aplicación de políticas y procedimientos: Evaluación de la comprensión y aplicación efectiva por parte del equipo de las políticas, manuales y procedimientos. Retroalimentación del equipo: Recopilación de comentarios y retroalimentación del equipo sobre las políticas, manuales y procedimientos presentados durante las sesiones.	Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.
Gestión Jurídica (Contratación)	Ofrecer alternativas y soluciones jurídicas integrales en lo relacionado con Gestión judicial y extrajudicial, contratación estatal y respuestas a derechos de petición en aras de mitigar los posibles riesgos y así proteger los recursos del estado y establecer una base confiable que permitirá la eficacia y eficiencia operativa	1. Direccionamiento en la adjudicación de contratos (suministrar cualquier tipo de información que, de ventaja a oferentes, verificar y/o evaluar las ofertas de manera subjetiva o errónea) para beneficio propio o de un tercero debido a acuerdos económicos o favores personales entre los actores del proceso de contratación 2. Documentos precontractuales incompletos o con inconsistencias y que no cumplan con las necesidades reales y justificadas de la entidad, incluso en la verificación del presupuesto.	Posibilidad de tener una afectación económica por la adjudicación de contratos a terceros con la presencia de conflicto de intereses con menoscabo en los intereses de la entidad, o de celebración en otros sin las justificaciones del caso desconociendo las necesidades.	2. Baja	5. Catastrófico	Extremo	Preventivo	Evitar el Riesgo	Redactar los documentos precontractuales conforme a la verdadera necesidad de la entidad, que logren justificar el uso de los recursos y crear archivos digitales de toda la contratación como soporte de lo realizado	Grupo Contratación - Oficina Asesora Jurídica	Cuadro control contratación	Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.
Gestión Jurídica (Defensa Judicial)		1. Control deficiente de los procesos judiciales, que conllevaba a una presentación extemporánea de memoriales, recursos y demás actuaciones por parte de la entidad, las cuales no eran tenidas en cuenta al momento de proferir una decisión por parte de los despachos judiciales. 2. Lectura inadecuada de las pretensiones, sin tener en cuenta los precedentes, antecedentes jurisprudenciales y aplicación normativa del asunto.	Posibilidad de recibir o solicitar una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero con el fin de afectar la Defensa judicial, extrajudicial y administrativa de la entidad, que conlleve a una condena o a una afectación patrimonial.	2. Baja	5. Catastrófico	Extremo	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Hacer una revisión periódica sobre el estado actual en cada uno de los procesos lo que permita la presentación oportuna de los memoriales y demás actuaciones judiciales. 2. Convocar comités de conciliación de conciliación con la finalidad de formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad. 3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.	Oficina Asesora Jurídica	1. Seguimiento estado procesos actuales y actualización cuadro de control. 2. Actas Comité de conciliación.	Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.
Gestión Jurídica (PQR)		1. Prolongar el proceso de respuesta de las PQRSD injustificadamente para beneficio propio o de terceros, dando así respuestas extemporáneas 2. Dar una lectura errónea de la petición, por lo que la respuesta no sea consecuente con lo pedido 3. Tener deficiencias en el sistema de gestión y recopilación de información 4. No articular entre todas las dependencias de la entidad un trámite unificado para la gestión de PQRSD. 5. Inadecuada articulación de la información que conlleve a posibles procesos judiciales por la información dada.	Posibilidades de respuestas tardías o poco consecuentes con los asuntos que regulen la materia con respuesta en beneficio particular sin atender los criterios objetivos que el tramite del asunto implica.	2. Baja	5. Catastrófico	Extremo	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Se realizará monitoreo mediante cuadro de control en donde se podrá observar la oportunidad en el tiempo de respuesta. 2. En las respuestas se tendrá en cuenta la pertinencia de la información suministrada por cada una de las dependencias. 3. Realizar monitoreos mínimo cada mes con las áreas que estén autorizadas a dar respuestas para reducir el riesgo en respuestas erróneas o poco consecuentes. 4. Realizar seguimiento a los instructivos que dictan pautas de trabajo para temas de pqr para tener el control en su cumplimiento.	Oficina Asesora Jurídica	Cuadro control PQRSD	Se presentan evidencias del control acorde a lo establecido en la matriz de riesgos, comprobando la eficacia de este control.
Control Interno	Verificar la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad, a través de evaluaciones sistemáticas e independientes, emitiendo juicios basados en evidencias sobre los aspectos mas importantes de la gestión, resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés, entregando recomendaciones a las diferentes dependencias y a la alta dirección.	1. No cumplir con el objetivo principal de la Auditoria. 2. Falta de conocimiento de los temas propios de la Oficina de Control Interno del personal asignado a la Oficina de Control Interno (Contratistas).	Manipulación de la información de los informes de Auditoría difiriendo de lo planeado, para beneficio de un tercero o propio, o bien para ocultar fraudes o acciones corruptas a cambio de una comisión o favores personales.	4. Alta	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Levantar acta de revisión de los informes de auditoría vs. Memorando de planeación 2. Realizar capacitación a los contratistas de la Oficina Asesora de Control Interno	Grupo Control Interno	1. No. Revisiones programadas/No. De revisiones Realizados 2. Capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas	No se realizo la actividad que genera el riesgo para la vigencia 2025
		Falta de control a las acciones planteadas por los Procesos auditados	Falta de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas por parte del equipo auditor, debido a acuerdos económicos o a cambio de dádivas, para beneficio propio o de un tercero.	4. Alta	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	Realizar un balance de las acciones pendientes por cumplir de los planes de mejoramientos internos suscritos con las Dependencias	Jefe de la Oficina de Control Interno	(Seguimiento a Planes de mejoramiento / Total planes de mejoramiento suscritos)*100	No se realizo la actividad que genera el riesgo para la vigencia 2025