

COMUNICADO INTERNO TC-CI-07.02- 070-16-01-2024

DE: ERNESTO JAVIER CAMACHO DIAZ

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PARA: ERCILIA BARRIOS FLOREZ - Gerente Transcaribe S.A.

JUAN CAMILO MARTÍNEZ AGUAS - Director de Planeación e Infraestructura

FECHA: Mayo de 2024

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PRIMER CUATRIMESTRE DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2024.

Cordial saludo,

Dando cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento de conformidad con el Decreto 648 de 2017, envié el informe legal de seguimiento al plan Anticorrupción de la entidad vigencia 2024, correspondiente al primer cuatrimestre de acuerdo con el Decreto 124 de 2016 y de la Ley 87 de 1993.

Agradeciendo la atención prestada

Cordialmente;



ERNESTO CAMACHO DIAZ

Jefe Oficina de Control Interno

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO-PAAC
A CORTE 30 DE ABRIL DE 2024**

VIGENCIA 2024

INTRODUCCIÓN

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción", la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Con base a lo anterior, la oficina asesora de Control Interno presenta informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC con corte a abril 30 de 2024 de TRANSCARIBE S.A., el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta Oficina, al monitoreo y revisión reportado por los responsables de coordinar o de ejecutar la ejecución de cada actividad contenida en los componentes del Plan en mención.

Los principales aspectos de la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024 de la entidad que fueron constatados se muestran a continuación.

1. METODOLOGÍA

Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, vigencia 2024 publicado en la página web de la entidad.

Evaluación de la información reportada en el monitoreo efectuado por los responsables de la ejecución del PAAC y seguimiento realizado por la oficina asesora de control interno con distintas herramientas de evaluación durante vigencia 2024.

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

TRANSCARIBES.A., elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de gestión y Desempeño y fue publicado en la página web de la Entidad en la sección denominada “Transparencia y acceso a la información pública”, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 612 de 2018, artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 y las demás normas establecidas vigentes.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dispuesto para la vigencia 2024, está compuesto por 25 actividades distribuidas en los siguientes componentes.

2.1. Componente Gestión de Riesgos: Se identificaron siete (7) actividades distribuidas en los siguientes subcomponentes:

- Política de Administración de Riesgos de Corrupción: una (1).
- Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción: dos (2).
- Consulta y divulgación: dos (2).
- Monitoreo o revisión: dos (1).
- Seguimiento: una (1).

De acuerdo con lo verificado por la OCI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente, se describen a continuación:

Subcomponente	Actividades	Responsable	% de avance acumulado Septiembre - Diciembre	Observaciones
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Actualizar la Política de administración de riesgos de Transcaribe, acorde a las últimas actualizaciones establecidas por el DAFP.	Dirección de Planeación e Infraestructura	50%	Se actualizo la política de riesgos de la entidad acorde a los lineamientos establecidos por el DAFP y se encuentra pendiente de aprobación mediante resolución.
Subcomponente 2. Construcción del Mapas de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar mesas de trabajo para actualizar y consolidar los riesgos de corrupción que existan o se puedan materializar en la entidad.	Dirección de Planeación e Infraestructura	100%	Se realizaron mesas de trabajo durante el mes de enero por las cuales se actualizaron los riesgos de corrupción y se identificaron otros nuevos.
	2.2 Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Dirección de Planeación e Infraestructura	100%	Conforme los riesgos de corrupción identificados y actualizados se actualizó el mapa de riesgos de corrupción

Subcomponente 3. Consulta y divulgación	3.1	Publicar el Mapa de riesgos de corrupción actualizado en la página web de la entidad.	Dirección de Planeación e Infraestructura	100%	Se publicó el PAAC y el mapa de riesgos de corrupción el 31 de enero de 2024.
	3.2	Difundir el Mapa de Riesgos de corrupción de Transcaribe para conocimiento y control al interior de la entidad.	Dirección de Planeación e Infraestructura	100%	Se envió por correo electrónico a los directores y jefes de área, así como se socializó por intermedio de comité de gestión y desempeño del mes de enero a los enlaces de área.
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear y revisar el Mapa de riesgos de corrupción de forma periódica y realizar los ajustes que se requieran, por el líder de cada proceso.	Todas las áreas	33%	Se realizó el primer monitoreo, enviando la matriz para revisión de cada dependencia y diligenciamiento de estas.
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1.	Seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	33%	La oficina de control interno realizó el primer seguimiento al PAAC y a los riesgos de corrupción de los distintos procesos de Transcaribe S.A.

Así las cosas, calculamos que a corte 30 de abril el componente de gestión de riesgos del PAAC-2024 de TRANSCARIBE S.A., presenta un avance de cumplimiento del 71,70%.

Cumplimiento por componente	
Gestión de Riesgos	
■ Pendiente por cumplir	28,3%
■ Avance de cumplimiento componente	71,7%



2.2. Componente Rendición de Cuentas: Con un total de ocho (8) actividades, distribuidas en los siguientes subcomponentes:

- Información de calidad y en lenguaje comprensible: Con dos (2) actividades.
- Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones: Con cuatro (4) actividades.
- Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas: Con una (1) actividad.
- Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional: Con una (1) actividad.

Conforme a lo verificado por la OCI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente, se describen a continuación:

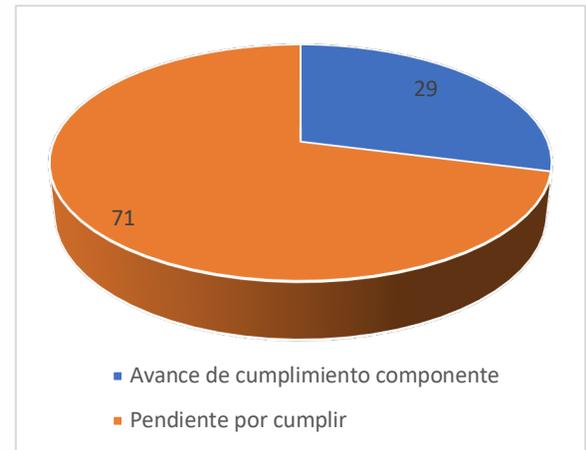
Subcomponente	Actividades	Responsable	% de avance acumulado o Septiembre - Diciembre	Observaciones
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Publicar contenidos sobre información relevante de la entidad tales como su Plan de acción anual, Estados financieros y Ejecuciones presupuestales, a través de la página web	Todas las dependencias	33%	Se han mantenido la publicación de documentos producidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
	1.2 Brindar entrevistas a diversos medios de comunicación. (Prensa, Radio, Televisión y/o medios alternativos)	Secretaría General	0%	Durante este periodo no se realizaron ruedas de prensa.

<p>Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>2.1</p>	<p>Suministrar oportunamente la información solicitada por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, necesaria para la rendición de cuentas que debe hacer el distrito a la ciudadanía.</p>	<p>Todas las dependencias</p>	<p>0%</p>	<p>Durante este periodo no se presentó información solicitada por el distrito, en lo referente a rendición de cuentas.</p>
	<p>2.3</p>	<p>Publicar de forma permanente los avances y novedades del Sistema a través de las redes sociales y sitios oficiales de la entidad.</p>	<p>Secretaría General (Comunicaciones)</p>	<p>33%</p>	<p>Se publicaron en todas las redes sociales y grupos de periodistas las novedades presentadas en la operación bajo el #EstadoDeLSITM</p>
	<p>2.4</p>	<p>Interactuar con los grupos de interés a través del uso de nuevas tecnologías de información</p>	<p>Secretaría General (Comunicaciones)</p>	<p>0%</p>	<p>No se presentaron avances para este periodo.</p>
	<p>2.5</p>	<p>Participar en eventos sectoriales organizados por el Gobierno Distrital con el fin de compartir e interactuar</p>	<p>Secretaría General (Comunicaciones)</p>	<p>33%</p>	<p>Se asistió a Audiencia Pública del PA 013 "Plan de Desarrollo 2024-2027" del Concejo Distrital</p>

		con la ciudadanía			celebrada en el barrio el pozón.
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Elaborar un sondeo de opinión a la Ciudadanía sobre la gestión de la entidad en la vigencia 2023	Secretaría General (Gestión social & sistemas)	33%	Se realizó sondeo de opinión del primer trimestre de la vigencia 2024.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Monitorear y revisar el Mapa de riesgos de corrupción de forma periódica y realizar los ajustes que se requieran, por el líder de cada proceso.	Todas las áreas	100%	Se realizaron las actividades pertinentes para la recolección de información sobre la rendición de cuentas antes de control.

Así las cosas, calculamos que a corte 30 de abril el componente de rendición de cuentas del PAAC-2024 de TRANSCARIBE S.A., presenta un avance de cumplimiento del 29%.

Cumplimiento por componente	
Rendición de Cuentas	
■ Pendiente por cumplir	71%
■ Avance de cumplimiento componente	29%



2.3. Componente Servicio al ciudadano: Con un total de cuatro (4) actividades, distribuidas en tres (3) subcomponentes así:

- Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico: Con una (1) actividad.
- Talento humano: Con una (1) actividad.
- Relacionamiento con el ciudadano: Con dos (2) actividad.

Conforme a lo verificado por la OCI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente, se describen a continuación:

Subcomponente	Meta o producto	Responsable	% de avance acumulado Septiembre - Diciembre	Observaciones
Subcomponente 1	Realizar la gestión necesaria para incorporar recursos en el presupuesto, que lleven al desarrollo e implementación de herramientas que mejoren el servicio al ciudadano.	Dirección Administrativa y financiera/ Secretaría General	0%	No se reportaron avances para este periodo evaluado.
Subcomponente 2	Realizar capacitaciones a los funcionarios del área de atención al usuario en lo referente a manejo de personal y comunicación, para brindar un servicio más óptimo a la ciudadanía.	Secretaría General	100%	Se han presentado más de dos capacitaciones en el primer trimestre del año, lo cual da por cumplida la meta para esta vigencia.
Subcomponente 3	Formular, aplicar y evaluar un sondeo de satisfacción del servicio prestado por el SITM a la ciudadanía de la vigencia 2022.	Secretaría General	100%	Se realizó un sondeo de opinión sobre la satisfacción del servicio del SITM.
	Actualizar los instrumentos y herramientas existentes y establecer las necesarias, para garantizar una mejor atención a la ciudadanía	Secretaría General	100%	Se actualizaron herramientas para el control de las PQRSD y campañas encaminadas a la atención al usuario en la entidad

Así las cosas, calculamos que a corte 30 de abril el componente de Servicio al ciudadano del PAAC-2024 de TRANSCARIBE S.A., presenta un avance de cumplimiento del 75%.

Cumplimiento por componente	
Servicio al ciudadano	
■ Pendiente por cumplir	15%
■ Avance de cumplimiento componente	85%



2.4. Componente Transparencia y Acceso a la Información: Con un total de seis (6) actividades, distribuidas en los siguientes Subcomponentes:

- Lineamientos de Transparencia Activa: Con una (1) actividades.
- Lineamientos de Transparencia Pasiva: Con una (1) actividad.
- Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información: Con una (1) actividad.
- Criterio Diferencial de Accesibilidad: Con una (1) actividad.
- Monitoreo del Acceso a la Información Pública: Con dos (2) actividades.

Conforme a lo verificado por la OACI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente, se describen a continuación:

Subcomponente	Actividades	Responsable	% de avance acumulado Septiembre - Diciembre	Observaciones
Subcomponente 1.	Publicación de información conforme a la Resolución 3564 de 2015.	Secretaría General	100%	La actividad se cumplió de en su totalidad durante la vigencia, actualizando la página web con la información requerida conforme a la resolución 3564 del 2015.
Subcomponente 2.	Ver componente de Servicio al ciudadano.	Secretaría General	NA	Se analizaron las actividades del componente de servicio al ciudadano
Subcomponente 3.	Actualizar el esquema de publicación de información en la página web de la entidad.	Secretaría General	0%	No se presentó avance sobre esta actividad para el periodo evaluado.
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	Establecer accesibilidad a la página web para personas con distintas capacidades según lo establecido en la ley 1712 del 2014.	Secretaría General	33%	Se mantiene la página con acceso para personas con discapacidades, pero requiere mejoría.
Subcomponente 5.	Publicar todos los Procesos de Contratación que realice la entidad, en su página web, en el SECOP y en la Plataforma SIA OBSERVA	Oficina Asesora Jurídica	33%	Se reportan soportes de cumplimiento a la fecha.
	Publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos de la entidad en el SIGEP	Dirección Administrativa y financiera	33%	Se reportan soportes de cumplimiento a la fecha.

Así las cosas, calculamos que a corte 30 de abril el componente de Transparencia y Acceso a la Información Pública del PAAC-2024 de TRANSCARIBE S.A., presenta un avance de cumplimiento del 40%.

Cumplimiento por componente	
Transparencia y Acceso a la Información	
■ Pendiente por cumplir	16,8%
■ Avance de cumplimiento componente	83,2%



3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

En atención a las funciones legales y reglamentarias, señaladas a esta oficina, en especial las contenidas en la Ley 87 de 1993, y de conformidad con el rol de seguimiento y relación con entes externos, y en concordancia con la normatividad departamental, mediante el presente informamos lo siguiente:

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Así mismo, cabe considerar que el Decreto 612 de 2018 establece en su artículo No.01, titulado “Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción”, que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, les corresponde elaborar e integrar los planes institucionales y estratégicos, así como publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. Siendo el Plan Anticorrupción y Atención

al Ciudadano uno de los planes institucionales y estratégicos a elaborarse e implementarse en las entidades.

1. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano presenta un porcentaje de avance del 54% a corte de 30 de diciembre de 2024, fundamentados en las actividades verificadas previamente por la Oficina de Control Interno de TRANSCARIBE S.A., así:

COMPONENTES	AVANCE
<i>Gestión de Riesgos</i>	71,70%
<i>Rendición de cuentas</i>	29%
<i>Servicio al Ciudadano</i>	75%
<i>Transparencia y acceso a la información pública</i>	40%
AVANCE CUMPLIMIENTO DEL PAAC 2022	54%



2. El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el PAAC de TRANSCARIBE S.A., para la vigencia 2024, en este primer corte se encuentra en 54%, observándose un avance significativo en dos de sus cinco componentes, sin embargo, la Oficina de Control Interno recomienda tomar acciones para el cumplimiento en su totalidad de los componentes.
3. Para algunas actividades de la Secretaria General, no se presentaron soportes de avance de las actividades para este primer periodo, por lo cual se recomienda tomar acción oportuna.
4. Se recomienda a la Dirección de Planeación e Infraestructura, establecer mesas de trabajo con las distintas dependencias, para esclarecer y reformular los riesgos de corrupción que sean necesarios y a su vez, corregir errores de redacción que se identificaron en la matriz del PAAC.
5. Algunos controles de los riesgos de gestión establecidos en la matriz de riesgos de gestión no se encuentran alineados a subsanar el riesgo como tal.
6. No se presento evidencia que diera cuenta del cumplimiento de la ejecución de los controles de los riesgos de corrupción, lo cual implica la posible materialización de los riesgos de corrupción establecidos en la matriz, ya que no se tiene conocimiento de la efectividad de los controles establecidos para este periodo de tiempo evaluado.

Por lo anterior, se conmina a la Dirección de Planeación a programar mesas de trabajo con las áreas que dejaron de reportar la evidencia de ejecución de los controles y la oficina de control interno.

Así mismo, es necesario recalcar el rol de las líneas de defensa y el cumplimiento de todas y cada una de ellas desde nuestros puestos de trabajo dentro de la administración, para así garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.



ERNESTO CAMACHO DIAZ

Jefe de Control Interno
Transcaribe S.A.

Atención de Centro de usuarios (CAU)	Ciudad. La nueva Gestión Social del sistema asume la atención 100% del usuario luego del cambio en el funcionamiento de recado y a partir del 3 de diciembre de 2023 siendo el líder de atención en el Centro de Atención al Usuario y estrategias de atención itinerantes tales como CAU descentralizado.	1. Desconocimiento de los términos de ley para dar respuestas a PQRSO. 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 dólida 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. Medía	4. Mayor	Alto	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Control y monitoreo de solicitudes del usuario y comunidad radicadas en Gestión social. 2. Inducción y reintroducción del equipo de Gestión social sobre políticas, manuales y procedimientos de atención al usuario.	Secretaría General (Gestión Social)	Participación en sesiones de inducción y reintroducción. Seguimiento de la asistencia del equipo a sesiones de inducción y reintroducción. 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.	https://reporting.mty.sharepoint.com/:x/j/personal/mmontemosa_transcaribe_gov_cu?e=171119776mD0L@w9umyuo0KtB@tAy_8_w?e=15164	El control implementado es efectivo a la fecha de ejecución de la actividad.
Gestión Jurídica (Contratación)		1. Direcciónamiento en la adjudicación de contratos (suministrar cualquier tipo de información que, de venta a aliente, verifique y/o evaluar las ofertas de manera subjetiva o objetiva 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 legitime justificar el uso de los recursos y crear archivos digitales de toda la contratación como soporte de lo evaluado.	Grupo Contratación - Oficina Asesora Jurídica	Cuadro control contratación	Cuadro control contratación. Se adjunta cuadro control de los contratos suscritos a corte 30 de abril de 2024.	El control implementado es efectivo a la fecha de ejecución de la actividad.
Gestión Jurídica (Defensa Judicial)	Ofrecer alternativas y soluciones jurídicas integrales en lo relacionado con Gestión judicial y extrajudicial, contratación estatal y respuesta a derechos de petición en aras de mitigar los posibles riesgos y así proteger los recursos del estado y establecer una base contable que permita la eficacia y eficiencia operativa	1. Control deficiente de los procesos judiciales, que conlleva a una presentación intempestiva de memoriales, recursos y demás actuaciones por parte de la entidad, las cuales no sean tenidas en cuenta al momento de proferir una decisión por parte de los despachos judiciales. 2. Lactura inadecuada de las pretensiones, sin tener en cuenta los precedentes, antecedentes jurisprudenciales y aplicación normativa del asunto.	Posibilidad de recibir o solicitar una dólida 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 conformidad con la finalidad de formular y ejecutar políticas de prevención del daño patrimonial, divulgar 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; las 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 poderados, 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 mantiene el cuadro de control, y seguimiento de procesos judiciales https://reporting.mty.sharepoint.com/:x/j/personal/mmontemosa_transcaribe_gov_cu?e=171119776mD0L@w9umyuo0KtB@tAy_8_w?e=15164	El control implementado es efectivo a la fecha de ejecución de la actividad.
Gestión Jurídica (PQR)		1. Protostar el proceso de respuesta de las PQRSO injustificadamente para beneficio propio o de terceros, dando así respuestas intempestivas. 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 e incorporación de información. 4. No articular entre todas las dependencias de la entidad un trámite unificado para la gestión de PQRSO. 5. Inadecuada articulación de la información que conlleva a posibles procesos judiciales por la información dada.	Posibilidades de respuestas tardías o poco consecuentes con los asuntos que regulan la materia con respuesta en beneficio particular sin atender los criterios objetivos que el trámite 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 pag para tener el control en su cumplimiento.	Oficina Asesora Jurídica	Cuadro control PQRSO	Se realizaron seguimientos contactos a la dirección de operaciones para la atención de las peticiones asignadas a ellos así como el resguardo y registro en el cuadro general, actualmente se está concentrando la atención completa de peticiones en la oficina jurídica por lo que se están realizando en conjunto con las dependencias los suministros de información correspondiente para dar respuestas.	El control implementado es efectivo a la fecha de ejecución de la actividad.
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 más 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	1. No cumplir con el objetivo principal de la Auditoría. 2. Falta de conocimiento de los temas propiamente asignados a la Oficina de Control Interno (Contratistas). 3. Falta de control a las acciones planteadas por los Proceso auditados	Manipulación de la información de los informes de Auditoría difiriendo del planeado, para beneficio de un tercero o propio, o bien para ocultar favores o acciones corruptas a cambio de una comisión o favores personales. Falta de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las dependencias auditadas por parte del equipo auditor debido a acuerdos económicos o cambio de dólidas, para beneficio propio o de un tercero.	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 Realizar un balance de las acciones pendientes por cumplir de los planes de mejoramiento internos suscritos con las Dependencias	Grupo Control Interno Jefe de la Oficina de Control Interno	1. No. Revisiones programadas/No. De revisiones Realizadas 2. Capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas Seguimiento a Planes de mejoramiento / Total planes de mejoramiento suscritos/ No	Se realizaron capacitaciones en la oficina de control interno a sus contratistas. Se han levantados informes finales de las auditorías en curso Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos vendidos y en ejecución	El control implementado es efectivo a la fecha de ejecución de la actividad.