PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1128053705
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YEIMIS DEL CARMEN MARIMON GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	CAMPESTRE MZ 7 LT 3	TELÉFONO:	6621559
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6012799144**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		256951675

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 288.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 288.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 225.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 225.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 9.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 522.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 522.400**

Planilla Pagada

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:	Cartagena de Indias, 27 de Abril de 2026	Cuenta Cobro No.	3

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

YEIMIS DEL CARMEN MARIMON GONZALEZ
IDENTIFICACIÓN No. 1128053705

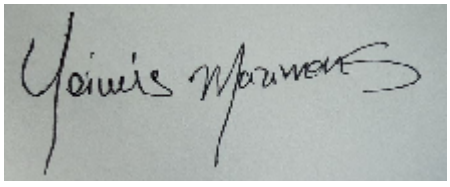
LA SUMA DE:
$4,500,000
Cuatro Millones Quinientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administradora de empresas y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Control Interno - Auditorías o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. .

Desembolso No.	3	Periodo reportado:	Del 01 de Abril al 30 de Abril del 2026

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	78946982864	Títular de la Cuenta:	YEIMIS DEL CARMEN MARIMON GONZALEZ



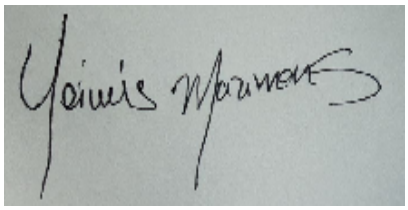
YEIMIS DEL CARMEN MARIMON GONZALEZ
1128053705

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.9167301	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administradora de empresas y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Control Interno - Auditorías o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
VALOR DEL CONTRATO	$ 22500000
PLAZO DE EJECUCION	5
FECHA FIRMA CONTRATO	30 de Enero del 2026
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Febrero del 2026
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1128053705
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YEIMIS DEL CARMEN MARIMON GONZALEZ
VALOR PAGO PARCIAL:	4500000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Abril al 30 de Abril del 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2604071128053705172748	2026-04-07	MESA TRABAJO		Identificar, analizar y priorizar los riesgos asociados a los procesos de gestión del talento humano, con el fin de establecer acciones preventivas y correctivas que garanticen el bienestar de los colaboradores, el cumplimiento normativo y la continuidad operativa de la organización.
2	26041311128053705173608	2026-04-13	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		ELABORACION DE MAPA DE RIESGOS INTITUCIONALES DE LA PERSONERIA DISTRITAL VIGENCIA 2026
3	2604231128053705175215	2026-04-20	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE PROCESO EDUCACION
4	2604231128053705175217	2026-04-20	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE DDHH
5	2604231128053705175218	2026-04-20	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE PROCESO DE SALUD
6	2604231128053705175219	2026-04-21	SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION		INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PROCESO DE INFANCIA



YEIMIS DEL CARMEN MARIMON GONZALEZ
1128053705

Cartagena de Indias, 28 de Abril del 2026

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista YEIMIS DEL CARMEN MARIMON GONZALEZ, identificado(a) con cedula de ciudadania No. 1128053705, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9167301 en su cuota No. 3 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.

2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.

3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.

4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.

5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.

6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167301	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 30 de Enero del 2026
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: YEIMIS DEL CARMEN MARIMON GONZALEZ CC/NIT: 1128053705
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS
1.6 Objeto:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administradora de empresas y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Oficina de Control Interno - Auditorías o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
1.7 Plazo:	5
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Febrero del 2026
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167301	
2.1 CDP No:	CDP20261
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	RP2026192
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	$ 22500000
2.6 Valor del Otro SI:	$
2.7 Valor parcial:	$ 4500000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9167301	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 01 de Abril al 30 de Abril del 2026 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 28 de Abril del 2026.



ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS
45525922

FECHA: 7 de Abril 2026	**HORA: 9:00 a.m**	**PROXIMA REUNION***: por confirmar*

LUGAR: Personería Distrital de Cartagena

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: Yeimis Marimon González

PROCESO: OFICINA CONTROL INTERNO

OBJETIVO: Identificar, analizar y priorizar los riesgos asociados a los procesos de gestión del talento humano, con el fin de establecer acciones preventivas y correctivas que garanticen el bienestar de los colaboradores, el cumplimiento normativo y la continuidad operativa de la organización.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
BIEMVENIDA GULFO AYOLA	3070782	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	JEFE DE OFICINA TALENTO HUMANO
JAZMIN MENDOZA URUETA	45506530	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	TECNICA ADMINSTRATIVA
YEIMIS MARIMON GONZALEZ	1128053705	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA
INDIANA RAMIREZ PAJARO	1128057601	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida
2. Revisión riesgos y controles
3. Recomendaciones
4. Compromisos
5. Cierre de mesa de trabajo

DESARROLLO

Siendo las 9:00 am del día en mención se reúnen los presentes con el objetivo de realizar acompañamiento y asesoría a los lideres de procesos y su equipo de trabajo para la identificación y construcción de los mapas de riesgos, establecer los controles efectivos que permitan reducir o mitigar la materialización de los riesgos correspondiente a su área. Se da inicio la mesa de trabajo dando a conocer la guía establecida por la función pública, para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 de noviembre de 2022. Se realiza una retroalimentación de la plataforma informativa SIGPER y el módulo para cargar los riesgos institucionales del proceso especificando, contexto e identificación, probabilidad e impacto inherente, mapas de calor, descripción del control.

Además, se añade que existe una nueva versión de guía para la identificación de riesgos versión 7 de 2025. Con el fin de actualizar y fortalecer los riesgos y sus controles se toma soportes de los riesgos tomados en la vigencia 2025 cargados en la plataforma SIGPER.

Riesgos TH 2025

	Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control			
						Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control
	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por el incumplimientos de los planes institucionales (decreto 612 del 2018) del area de talento humano, debido no se ejecutan las actividades establecidas en cada plan .	1	40%	40%	El lider del proceso	realizará seguimientos mensual al desarrollo de las actividades de cada plan institucional	para el correcto cumplimiento los planes	El lider del proceso realizará seguimientos mensual al desarrollo de las actividades de cada plan institucional para el correcto cumplimiento los planes
	R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la proyección de actos administrativo con inconsistencias y errores debido a no se verifica con veracidad la informacion suscrita.	1	60%	40%	El lider del proceso y su equipo	verificaran con detenimiento cada proyección de actos administrativo	donde dara el visto bueno con certeza y experticia	El lider del proceso y su equipo verificaran con detenimiento cada proyección de actos administrativo donde dara el visto bueno con certeza
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la desactualización de los funcionarios en temas necesarios para la realización adecuada de sus funciones debido a la inadecuada formación de los funcionarios de la Entidad.	1	40%	40%	El lider de proceso	capacitara en habilidades blandas y duras a los funcionarios de la personeria	para hacer mejoramiento continuo al personal de la entidad	El lider de proceso capacitara en habilidades blandas y duras a los funcionarios de la personeria para hacer mejoramiento continuo al personal de la entidad
	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por deficiente desempeño laboral debido a no realizar seguimientos de la funciones de los servidores de la entidad	1	60%	60%	El lider del proceso	desarrollara seguimiento anual al desempeño laboral de los servidores de la entidad	mediante una formato de evaluacion	El lider del proceso desarrollara seguimiento anual al desempeño laboral de los servidores de la entidad mediante una formato de evaluacion

IDENTIFICACION RIESGOS 2026

R1 Posibilidad de pérdida reputacional por el incumplimiento de los planes institucionales del área de talento humano, establecidos en el Decreto 612 de 2018, debido a la no ejecución de las actividades definidas en cada uno de los planes.

C1 El líder del proceso realizará seguimiento al desarrollo de las actividades programadas en cada plan institucional (incentivos, PIC, estratégico, vacantes, entre otros.

C2 El líder de proceso realizara informes trimestrales de ejecución de los planes.

R2 Posibilidad de pérdida reputacional por quejas de los grupos de valor debido al incumplimiento al cronograma de vacaciones.

El líder del proceso cumplirá con la ejecución del cronograma de vacaciones.

El líder del proceso notificara a los servidores el cumplimiento de sus vacaciones.

R3 Posibilidad de pérdida reputacional por la proyección de actos administrativo con inconsistencias debido a no se verifica con veracidad la información suscrita.

C1 el líder de proceso proyectara actos administrativos con los formatos estipulados a cada caso.

C2 el líder de proceso cumplirá con los procedimientos estipulados con cada caso.

R4 Posibilidad de pérdida Reputacional por evaluaciones de desempeño inadecuadas debido que no se cuenta con un proceso de capacitación o retroalimentación efectiva.

C1 El líder del proceso programara capacitaciones a evaluadores y evaluados.

C2 El líder del proceso realizara informe de gestión sobre resultados de las evaluaciones de desempeño.

Riesgos TH – Nomina 2025

	Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control			
						Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control
	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por causación de intereses, multas o sanciones de los entes de control como la contraloría, debido a la liquidacion extemporáneo o inconsistencia en la liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales de los servidores publicos de la Personería Distrital	1	80%	40%	EL LIDER DEL PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	A LA LIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (SEGURIDAD SOCIAL-PARAFISCALES) Y EL PAGO DE ESTAS EN LA PLATAFORMA ASOPAGOS, EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.	EL LIDER DEL PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA LIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (SEGURIDAD SOCIAL-PARAFISCALES) Y EL PAGO DE ESTAS EN LA PLATAFORMA ASOPAGOS, EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de terceros tales como bancos, cooperativas y otras entidades, debido a omisiones o equivocaciones en el reporte de las novedades de los servidores públicos de la personería distrital.	1	80%	20%	EL LIDER DEL PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	EN LA PRELIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (LIBRANZAS Y DESCUENTOS), PARA GENERAR VISTO BUENO.	EL LIDER DEL PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA PRELIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (LIBRANZAS Y DESCUENTOS), PARA GENERAR VISTO BUENO.
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la liquidación inoportuna de las vacaciones debido que no cuenta con un cronograma de vacaciones causadas.	1	60%	20%	EL LIDER DE PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	LIQUIDACION DE VACACIONES PARA GENERAR VISTO BUENO DE ESTAS.	EL LIDER DE PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL LIQUIDACION DE VACACIONES PARA GENERAR VISTO BUENO DE ESTAS.

IDENTIFICACION RIESGOS 2026

R1 Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por causación de intereses, multas o sanciones, debido a la liquidación extemporáneo o inconsistencia en la liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales de los servidores públicos de la Personería Distrital.

C1 el líder de proceso realizara cronograma con las fechas límites para a liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales.

C2 el líder de proceso y su equipo de trabajo verificaran y corroboran la preliquidación de la seguridad social y aportes parafiscales.

R2 Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de terceros o servidores de la entidad, debido a omisiones o equivocaciones en el reporte de las novedades de los servidores públicos de la personería distrital.

C1 El líder del proceso creara correo institucional de con el fin de solo recibir novedades.

C2 El líder del proceso cumplirá con los procedimientos estipulados en el tema de novedades.

C3 El líder de proceso relacionara las novedades en el respectivo formato.

R3 posibilidad de pérdida reputacional por errores en la liquidación de la nómina, debido a fallas en el software contable de la entidad.

C1 Implementar validaciones automáticas y manuales previas al pago de nómina formatos Excel u otras herramientas.

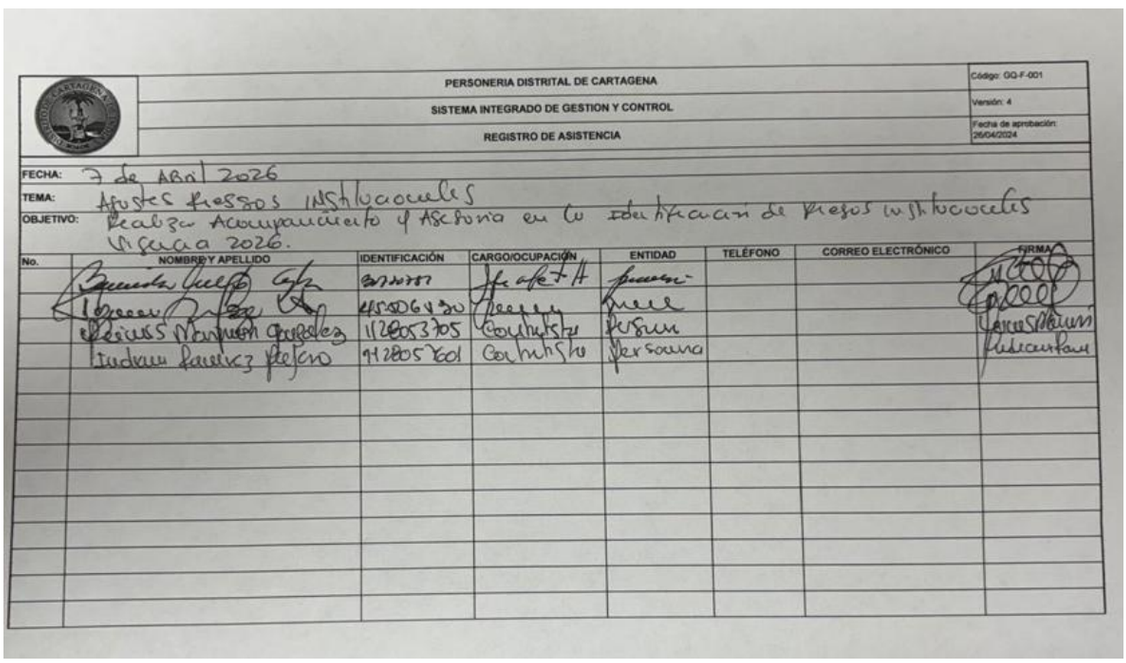
C2 Establecer un plan de contingencia (liquidación alterna en caso de falla).

C3 Mantener actualizado el software

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Envió de riesgos identificados vigencia 2026 TH-NOMINA	Yeimis Marimon/Indiana Ramírez	7 de abril 2026
Cargar plataforma SIGPER los riesgos identificados y controles identifcados.	Bienvenida Gulfo/Jazmin Mnedoza	7 de abril 2026

FIRMAS DE LOS ASISTENTES



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL
REGISTRO DE ASISTENCIA
Código: GQ-F-001 | Versión: 4 | Fecha de aprobación: 26/04/2024

FECHA: 7 de Abril 2026
TEMA: Ajustes Riesgos Institucionales
OBJETIVO: Realizar Acompañamiento y Asesoría en la identificación de Riesgos Institucionales Vigencia 2026.

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE

Presentado Por: ANSELMA ARANZA PERALTA

Proyectado Por: YEIMIS MARIMON GONZALEZ
INDIANA RAMIREZ PAJARO

Presentado a: VIVIANA MALO LECOMPTE

Fecha: 20 DE ABRIL 2026

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	20	**Mes:**	04	**Año:**	2026

Referencia (tema).	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE PROMOCION Y PROTECCION DE EDUCACION,RECREACION Y DEPORTE
Responsable del informe	ANSELMA ARANZA PERALTA
Proceso o subproceso	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Presentado a	VIVIANA MALO LECOMPTE

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Evaluación y seguimiento
Objetivo general:	Verificar el nivel de cumplimiento del plan de acción del primer trimestre 2026 de la gestión Educación, recreación y deporte.
Objetivos específicos:	Realizar seguimiento de las metas definidas Realizar seguimiento a la medición de los planes Verificar cumplimiento
Alcance:	1 de enero 30 de marzo 2026
Criterios:	Ley 152 de 1994. Ley 1474 de 2011 Decreto 1499 de 2017 Decreto 612 de 2018
Metodología:	Dada las circunstancias de la plataforma digital SIGPER, damos a conocer el estado de avance del plan de acción del proceso de Educacion recreación y deporte bajo un muestreo en Excel.

Riesgo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

Plan de Acción primer trimestre 2026 6

CONCLUSIONES 8

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno. De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos", mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, se permite presentar el Informe de seguimiento. Resumen de las observaciones encontradas.

El porcentaje de ejecución de los planes de acción es el resultado del comportamiento de los indicadores de acuerdo con las metas definidas por cada proceso y aprobadas en cada vigencia.

Plan de Acción primer trimestre 2026 Educación, recreación y deporte.

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE en la vigencia 2026			
ACTIVIDAD	**SIN REALIZAR**	**REALIZADAS**	**EJECUCION**
10	0	10	0

No	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACION
1	Brindar asesoría jurídica y técnica a la comunidad en materia de garantía de derechos de acceso a la educación, vivienda, recreación y deportes.	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
2	Realizar vigilancia y seguimiento permanente a la gestión de los recursos del fondo de servicios educativos FOSE y la ejecución del Plan de Alimentación Escolar PAE	36	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo, se recomienda revisar las fechas descritas en esta
3	Realizar seguimientos a la conducta de funcionarios distritales, rectores, docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena de Indias, secretario de Educación, Gerente de Corvivienda y director de Ider adelantando los procesos preventivos e intervenciones que se requieran	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre

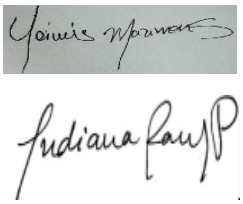
4	Realizar visitas técnicas de supervisión a la infraestructura y mobiliario de las Instituciones Educativas Oficiales, de los escenarios deportivos distritales y revisión de condiciones de riesgo de vivienda	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
5	Asistencia y acompañamiento a los Comité de Convivencia Escolar, Alimentación Escolar y de Vivienda para garantizar la efectividad de la prestación de los servicios institucionales en función del cumplimiento misional de la delegada	4	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo se recomienda incluir soportes de la gestión
6	Resaltar las fechas especiales de la vigencia actual respecto a la Promoción y Protección de los Derechos Humanos en Educación Deporte y Vivienda	8	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
7	Fortalecer la articulación interinstitucional mediante la realización de mesas de trabajo con entidades estatales (Corvivienda e Ider), orientadas a la coordinación, concertación y seguimiento de acciones conjuntas	4	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo se recomienda incluir soportes de la gestión

8	Desarrollar jornadas pedagógicas presenciales y virtuales sobre la promoción y defensa de los derechos humanos, dirigidas a los habitantes de Cartagena y sus corregimientos.	8	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (2 jornadas)
9	Brindar acompañamiento a la comunidad educativa del Distrito, previniendo la vulneración de derechos, garantizando su cumplimiento y contribuyendo a la construcción de convivencia en los entornos educativos, junto con mesas de trabajo interinstitucionales.	15	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (4 acompañamientos)
10	Ofrecer programas formativos, de prevención y mediación de conflictos en escuelas y comunidades para promover una cultura de resolución pacífica de conflictos.	2500	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (939 acompañamientos)

CONCLUSIONES

Para realizar este informe se tomó como insumo las 10 actividades planificadas a cumplir por el proceso protección del derecho fundamental a la salud en esta vigencia 2026, establecidas en la plataforma SIGPER.

De las 10 actividades programadas, se han cumplido diez (10) de estas.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
YEIMIS MARIMON GONZALEZ **INDIANA RAMIREZ PAJARO**	Asesor externo Asesor externo	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
Anselma Patricia Aranza Peralta	**Jefe de Oficina de Control Interno**	

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

Presentado Por: ANSELMA ARANZA PERALTA

Proyectado Por: YEIMIS MARIMON GONZALEZ
INDIANA RAMIREZ PAJARO

Presentado a: VISMAIRA MADRID CORREA

Fecha: 20 DE ABRIL 2026

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	20	**Mes:**	04	**Año:**	2026

Referencia (tema).	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
Responsable del informe	ANSELMA ARANZA PERALTA
Proceso o subproceso	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Presentado a	VISMAIRA MADRID CORREA

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Evaluación y seguimiento
Objetivo general:	Verificar el nivel de cumplimiento del plan de acción del primer trimestre 2026 de la gestión PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.
Objetivos específicos:	Realizar seguimiento de las metas definidas Realizar seguimiento a la medición de los planes Verificar cumplimiento
Alcance:	1 de enero 30 de marzo 2026
Criterios:	Ley 152 de 1994. Ley 1474 de 2011 Decreto 1499 de 2017 Decreto 612 de 2018
Metodología:	Dada las circunstancias de la plataforma digital SIGPER, damos a conocer el estado de avance del plan de acción del proceso de PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO bajo un muestreo en Excel.

Riesgo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

Plan de Acción primer trimestre 2026 6

CONCLUSIONES 8

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno. De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos", mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, se permite presentar el Informe de seguimiento. Resumen de las observaciones encontradas.

El porcentaje de ejecución de los planes de acción es el resultado del comportamiento de los indicadores de acuerdo con las metas definidas por cada proceso y aprobadas en cada vigencia.

Plan de Acción primer trimestre 2026 PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO en la vigencia 2026			
ACTIVIDAD	**SIN REALIZAR**	**REALIZADAS**	**EJECUCION**
10	0	6	4

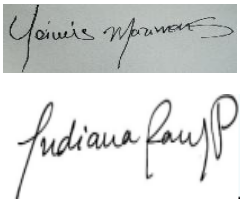
No	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACION
1	Orientar jurídicamente a la población víctima del conflicto armado frente a sus solicitudes de medida de reparación e indemnización por parte de la Unidad Para las Víctimas.	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
2	Asistencia Comité de Justicia Transicional a fin de que los compromisos trazados en los distintos subcomités sean aprobados por el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias	2	durante el primer trimestre no se ejecutaron fechas especiales
3	Realizar sensibilizaciones con miras a la prevención y promoción de la salud mental a victimas del conflicto armado	800	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (160 sensibilizaciones)
4	Realizar asesorías jurídicas sobre la aplicación normativa a la Población Víctima del Conflicto Armado	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre

5	Convocar a las reuniones interinstitucionales del Ministerio Público desarrolladas para el abordaje de la política pública de atención a la Población Migrante	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
6	Inspección, Vigilancia y control sobre toda la oferta pública institucional del Distrito de Cartagena de Indias a favor de la población víctima del conflicto armado	4	durante el primer trimestre no se ejecutaron fechas especiales
7	Tomar la declaraciones de la persona que se consideran victimas de conflicto armado para activar las rutas de conformidad con el ordenamientos juridico vigente.	4	la OCI evidencia el informe de la gestión de la actividad sin embargo recomienda verificar las fechas relacionadas en esta.
8	Realizar asesorías jurídicas sobre la aplicación normativa a la Población Etnica y Víctima del Conflicto Armado	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
9	Resaltar las fechas especiales de la vigencia actual respecto a la Promoción y Protección de los Derechos Humanos y Victimas del Conflicto Armado	2	durante el primer trimestre no se ejecutaron fechas especiales
10	Crear el Observatorio de Derechos Humanos del Distrito de Cartagena para analizar las problemáticas de vulneración de derechos humanos y abordar temas de relevancia social y jurídica.	2	durante el primer trimestre no se ejecuto la actividad

CONCLUSIONES

Para realizar este informe se tomó como insumo las 10 actividades planificadas a cumplir por el proceso protección del derecho fundamental a la salud en esta vigencia 2026, establecidas en la plataforma SIGPER.

De las 10 actividades programadas, se han cumplido SEIS (6) de estas, 4 se encuentran en ejecución.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
YEIMIS MARIMON GONZALEZ **INDIANA RAMIREZ PAJARO**	Asesor externo Asesor externo	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
Anselma Patricia Aranza Peralta	**Jefe de Oficina de Control Interno**	

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA

Presentado Por: ANSELMA ARANZA PERALTA

Proyectado Por: YEIMIS MARIMON GONZALEZ
INDIANA RAMIREZ PAJARO

Presentado a: DAVID VELEZ MANJARRES

Fecha: 21 DE ABRIL 2026

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	21	**Mes:**	04	**Año:**	2026

Referencia (tema).	**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA**
Responsable del informe	ANSELMA ARANZA PERALTA
Proceso o subproceso	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Presentado a	DAVID VELEZ MANJARRES

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Evaluación y seguimiento
Objetivo general:	Verificar el nivel de cumplimiento del plan de acción del primer trimestre 2026 de la gestión LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA
Objetivos específicos:	Realizar seguimiento de las metas definidas Realizar seguimiento a la medición de los planes Verificar cumplimiento
Alcance:	1 de enero 30 de marzo 2026
Criterios:	Ley 152 de 1994. Ley 1474 de 2011 Decreto 1499 de 2017 Decreto 612 de 2018
Metodología:	Dada las circunstancias de la plataforma digital SIGPER, damos a conocer el estado de avance del plan de acción del proceso Infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y familia de bajo un muestreo en Excel.

Riesgo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

Plan de Acción primer trimestre 2026 6

CONCLUSIONES 8

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno. De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos", mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, se permite presentar el Informe de seguimiento. Resumen de las observaciones encontradas.

El porcentaje de ejecución de los planes de acción es el resultado del comportamiento de los indicadores de acuerdo con las metas definidas por cada proceso y aprobadas en cada vigencia.

Plan de Acción primer trimestre Infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y familia 2026.

GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA en la vigencia 2026			
ACTIVIDAD	**SIN REALIZAR**	**REALIZADAS**	**EJECUCION**
11	0	11	0

No	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACION
1	Visita a los Centro de Vida para Promover, Proteger los Derechos Fundamentales del Adulto Mayor de acuerdo a la Ley 1850 de 2017, Hogares de Pasos y Fundaciones.	30	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (3 visitas)
2	Resaltar las actividades conmemorativas de la delegada, en su diferente grupo poblacionales.	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (se recomienda utilizar los formatos actualizados - actas
3	Allanamiento, Rescate y Desalojos en Comisarias para Garantizar y Proteger los Derechos Fundamentas en Niños, Niñas, y Adolescentes NNA en su entorno Familiar	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre

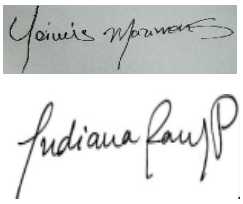
4	Asistir a Audiencias PARD, VIF, Acompañamiento en Comisaria de Familia como Ministerio Público, en función de Garantizar que no sean vulnerados los Derechos Fundamentales de las partes en la audiencia y/o Procesos que se lleven en las Comisarias	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
5	Mesas de trabajos impulsando la conformación de los procesos en practica organizativas y espacios con los jovenes	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
6	Asistencia Técnica para proponer Mecanismo de Vigilancia y Control Social para que los Ciudadanos (as) puedan evaluar las Políticas Públicas en función a la Población con Discapacidad y Habitantes de Calles	4	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargo recomienda presentar actas y lista de actividades, con el fin de fortalecer la veracidad de la actividad
7	Capacitaciones para Garantizar los Derechos Fundamentales en los Niños, Niñas, Adolescentes, Adulto Mayores, Mujeres y Familia.	4	La OCI evidencia cumplimiento de la actividad, sin embargó se recomienda utilizar los formatos estipulados por la entidad, como actas de reunión y listados de asistencias

8	Ejercer Vigilancia sobre el Presupuesto y Programas de Discapacidad, Adulto Mayor, Mujer, Infancia y Adolescencia, implementando Mesas de Trabajo y Visitas de Verificación	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
9	Realizar visitas de verificación al entorno Familiar de Personas en Condición de Discapacidad, realizando informe contentivo para iniciar Procesos de Valoración de Apoyos con destino a los Juzgados de Familia.	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
10	Realizar seguimiento continuo a la ejecución de las políticas públicas para los diferentes grupos poblacionales del distrito, interviniendo, recomendando y vigilando su implementación efectiva.	25%	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
11	Proteger los derechos de niños, niñas y adolescentes implementando acciones necesarias, activando rutas y brindando asesoría y acompañamiento requeridos, además de ejercer vigilancia sobre las dependencias del Distrito para garantizar el cumplimiento de la ley.	600	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre

CONCLUSIONES

Para realizar este informe se tomó como insumo las 11 actividades planificadas a cumplir por el proceso Infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y familia en esta vigencia 2026, establecidas en la plataforma SIGPER.

De las 11 actividades programadas, se han cumplido ONCE (11) de estas.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
YEIMIS MARIMON GONZALEZ **INDIANA RAMIREZ PAJARO**	Asesor externo Asesor externo	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
Anselma Patricia Aranza Peralta	**Jefe de Oficina de Control Interno**	

Personería Distrital de Cartagena de Indias

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD

VIGENCIA 2026

Presentado Por: ANSELMA ARANZA PERALTA

Proyectado Por: YEIMIS MARIMON GONZALEZ
INDIANA RAMIREZ PAJARO

Presentado a: HAROLDO RAMIREZ LADRON DE GUEVARA

Fecha: 20 DE ABRIL 2026

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	**Día:**	20	**Mes:**	04	**Año:**	2026

Referencia (tema).	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION PRIMER TRIMESTRE PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD
Responsable del informe	ANSELMA ARANZA PERALTA
Proceso o subproceso	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Presentado a	HAROLDO RAMIREZ LADRON DE GUEVARA

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Evaluación y seguimiento
Objetivo general:	Verificar el nivel de cumplimiento del plan de acción del primer trimestre 2026 de la gestión protección del derecho fundamental a la salud.
Objetivos específicos:	Realizar seguimiento de las metas definidas Realizar seguimiento a la medición de los planes Verificar cumplimiento
Alcance:	1 de enero 30 de marzo 2026
Criterios:	Ley 152 de 1994. Ley 1474 de 2011 Decreto 1499 de 2017 Decreto 612 de 2018
Metodología:	Dada las circunstancias de la plataforma digital SIGPER, damos a conocer el estado de avance del plan de acción del proceso de protección del derecho fundamental a la salud bajo un muestreo en Excel.

Riesgo	Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

Plan de Acción primer trimestre 2026 protección del derecho fundamental a la salud 6

CONCLUSIONES 8

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno. De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos", mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, se permite presentar el Informe de seguimiento. Resumen de las observaciones encontradas.

El porcentaje de ejecución de los planes de acción es el resultado del comportamiento de los indicadores de acuerdo con las metas definidas por cada proceso y aprobadas en cada vigencia.

Plan de Acción primer trimestre 2026 protección del derecho fundamental a la salud

GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD en la vigencia 2026			
ACTIVIDAD	**SIN REALIZAR**	**REALIZADAS**	**EJECUCION**
9	0	8	1

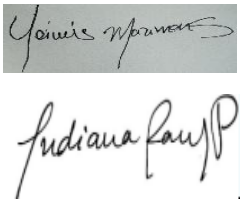
No	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACION
1	Prestar servicios profesionales de asistencia inmediata a la comunidad desde el proceso de Derechos Humanos vía página web, correspondencia y/o a través de una línea telefónica.	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
2	Realizar seguimiento a la prestación de servicios que las EPS, IPS y Farmacias brindan a los usuarios a través de visitas de verificación de forma periódica.	200	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (33 visitas)
3	Capacitar y entrenar al equipo de trabajo para mejorar sus competencias y habilidades frente a los asuntos atendidos por la delegada de Derechos Humanos.	8	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (6 capacitaciones realizadas)
4	Realizar sensibilizaciones a los usuarios del sistema de salud en las unidades locativas de los hospitales, clínicas, farmacias y oficinas de atención al usuario en materia de garantía del derecho fundamental a la salud.	1200	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (473 usuarios sensibilizados)

5	Sensibilizaciones en comunidades y/o instituciones en la protección del derecho fundamental a la salud.	12	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (2 jornadas de salud)
6	Realizar acompañamientos a las auditorías que el DADIS realiza a las IPS para verificar los servicios habilitados por el DADIS.	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
7	Vigilar y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del DADIS y la E.S.E. Hospital Local de Cartagena de Indias.	4	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre
8	Resaltar las fechas especiales de la vigencia actual respecto a la Promoción y Protección de los derechos fundamental a la salud.	6	durante el primer trimestre no se ejecutaron fechas especiales
9	Acercar a la comunidad a los mecanismos de protección de los derechos humanos, constitucionales y legales mediante la elaboración de acciones constitucionales y legales correspondientes en caso de amenaza o vulneración de estos derechos.	800	Se evidencia cumplimiento de la actividad programada en el primer trimestre (501 acciones constitucionales)

CONCLUSIONES

Para realizar este informe se tomó como insumo las 9 actividades planificadas a cumplir por el proceso protección del derecho fundamental a la salud en esta vigencia 2026, establecidas en la plataforma SIGPER.

De las 9 actividades programadas, se han cumplido ocho (8) de estas, 1 se encuentran en ejecución.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
YEIMIS MARIMON GONZALEZ **INDIANA RAMIREZ PAJARO**	Asesor externo Asesor externo	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Responsabilidad (cargo)**	**Firma**
Anselma Patricia Aranza Peralta	**Jefe de Oficina de Control Interno**	

Personería Distrital de Cartagena de Indias

MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL 2026								
Item	Proceso	Area Funional	Riesgo	Clasificación	Zona Inherente	No de controles	Controles	Zona Residual
1	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion Administrativa	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente de control debido a no cumplir con la devolución de los recursos no comprometidos en la vigencia fiscal.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso verifica que se cumpla con los requisitos del cierre presupuestal y de Tesorería (resolución cierre presupuestal) (verificación de saldos de banco).	Zona moderada
1	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion Administrativa	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente de control debido a no cumplir con la devolución de los recursos no comprometidos en la vigencia fiscal.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso se realiza nota contable de devolución cuenta por pagar a nombre de alcaldía de Cartagena acompañado de resolución de devolución de recursos.	Zona moderada
2	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion Administrativa	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de organismo de control debido a la omisión o pagos extemporáneo de obligaciones tributarias (ICA, Retefuentes, Estampillas, Sobretasa).	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso cronograma de pagos de obligaciones tributarias.	Zona moderada

2	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion Administrativa	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de organismo de control debido a la omisión o pagos extemporáneo de obligaciones tributarias (ICA, Retefuentes, Estampillas, Sobretasa).	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara los pagos establecidos en los tiempos estipulados según cronograma de obligaciones tributarias.	Zona moderada
3	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion Administrativa	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control debido a errores en los pagos a servidores públicos, contratista, proveedores, y demás obligaciones sin el lleno de requisitos establecidos.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso realizará revisión del archivo plano el cual estará acompañado por un formato de revisión firmado por el auxiliar administrativo y contador, con los respectivos comprobante de egreso, para cumplir con los pagos de las diferentes obligaciones.	Zona moderada
3	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion Administrativa	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control debido a errores en los pagos a servidores públicos, contratista, proveedores, y demás obligaciones sin el lleno de requisitos establecidos.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso validara el archivo plano, comparando los datos con los comprobantes de egresos, antes de ejecutar el pago en el portal bancario de la entidad.	Zona moderada
4	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion Administrativa	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones moratorios de los entes de control debido a desembolsos extemporáneos en los pagos de la seguridad social, interés de cesantías, cesantías.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso Cronograma de fechas limites de pagos de seguridad social, intereses de cesantías y cesantías.	Zona moderada
4	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Direccion Administrativa	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones moratorios de los entes de control debido a desembolsos extemporáneos en los pagos de la seguridad social, interés de cesantías, cesantías.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara los pagos establecidos en los tiempos estipulados según cronograma.	Zona moderada

5	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Almacen	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones administrativas de los entes de control debido a la desactualización del inventario de la entidad (activos fijos, insumos) y descripción incorrecta de el mismo.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara revisiones, seguimientos de manera trimestral al inventario de activos por dependencias de la entidad, por medio del formato establecido.	Zona moderada
5	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Almacen	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones administrativas de los entes de control debido a la desactualización del inventario de la entidad (activos fijos, insumos) y descripción incorrecta de el mismo.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso realizar revisiones y seguimientos de manera trimestral de inventarios de entradas y salidas de insumos.	Zona moderada
5	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Almacen	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones administrativas de los entes de control debido a la desactualización del inventario de la entidad (activos fijos, insumos) y descripción incorrecta de el mismo.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder de proceso realizara cronograma de verificación de inventario de activos fijos por dependencias.	Zona moderada
5	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Almacen	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones administrativas de los entes de control debido a la desactualización del inventario de la entidad (activos fijos, insumos) y descripción incorrecta de el mismo.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder proceso verificara trimestralmente el estado físico de los activos con el fin de establecer si cumplen con el procedimiento para dar de baja o realizar mantenimientos correctivos.	Zona moderada
6	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Almacen	Posibilidad de pérdida Reputacional por inventarios errados debido a controles ineficientes (almacenista general) en los traslados (entradas, salidas) arbitrario de los activos asignados por dependencias (responsables de los bienes).	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder de proceso realizara y enviara oficio recordatorio de la ejecución del procedimiento de traslados de los activos de la entidad entre dependencias.	Zona moderada
6	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Almacen	Posibilidad de pérdida Reputacional por inventarios errados debido a controles ineficientes (almacenista general) en los traslados (entradas, salidas) arbitrario de los activos asignados por dependencias (responsables de los bienes).	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso verificara el traslado de los activos mediante el sistema contable que utiliza la entidad.	Zona moderada

6	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Almacen	Posibilidad de pérdida Reputacional por inventarios errados debido a controles ineficientes (almacenista general) en los traslados (entradas, salidas) arbitrario de los activos asignados por dependencias (responsables de los bienes).	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara visitas periódicas a las dependencias, para verificar que los activos entregados permanezcan en el lugar que fueron solicitados.	Zona moderada
7	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Almacen	Posibilidad de pérdida Reputacional por la dificultad de verificar información de los bienes y muebles registrados en el sistema contable debido que no se cuenta con la correcta identificación y codificación de los activos fijos.	Ejecución y administración de procesos	Zona bajo	1	El líder del proceso codificara los activos fijos de la entidad (bienes muebles) por medio de la naturaleza de estos y realizara una base de datos de soporte de la verificacion.	Zona bajo
9	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilidad	Posibilidad de pérdida Reputacional Por no Cumplir con el Principio de Planeación Debido que no se pone en practican los pasos registrados en los procedimientos (CXC,CXP, PAC).	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	LIDER DEL PROCESO realizara mesas de trabajo con el comités de sostenibilidad contable, para la socialización de las políticas, manuales y procedimiento de este proceso. verificara durante el primer trimestre del año la actualización y puesta en marcha de los procedimientos contables y pagos.	Zona moderada
10	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilidad	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por Sanciones de los Entes de Control Debido a que no se presenten los Estados Financieros con la Realidad Económica de la Entidad	Ejecución y administración de procesos	Zona leve	1	LIDER DEL PROCESO realiza de manera mensual las conciliaciones bancarias de las cuentas de la entidad, para verificar los saldos de movimientos contables en los extractos bancarios Prepara y Presenta de Forma Trimestral los Informes Financieros y Contables de la Entidad, Teniendo en cuenta las fechas de presentación de informes antes los entes de control y el cronograma establecido por la Secretaria de Hacienda Distrital en el Sistema Integrado de Información Financiera	Zona leve

	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilidad	Posibilidad de pérdida Económica Por Incumplimiento de la presentación de las Obligaciones Tributarias Debido que no se cuenta con un Cronograma de pago con las Fechas Establecidas	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	LIDER DEL PROCESO Realiza el seguimiento al cronograma tributario establecido Verificar las Obligaciones Tributarias como: Retención Fuente, Retención ICA, Estampillas de Años Dorados y Justicia y Familia, dentro de la planificación de cada vigencia.	Zona leve
	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilidad	Posibilidad de pérdida Reputacional Por Perdida o Daño de la Informacion (Fisica o Digital) del Proceso Contable Debido a la Falta de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnologica o por Incumplimiento de los Lineamientos Legales Vigentes.	Fallas Tecnologicas	Zona leve	1	LIDER DEL PROCESO archivara la información contable en carpetas digitales instaurada en el pc asignado, cargara la información en la nube. proceso enviara solicitud de revisión al profesional en las TIC con el fin de verificar el espacios en la nube o del sistema contable con el cual cuenta este proceso.	Zona leve
	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilidad	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Debido a la Publicación Extemporánea de los Estados e Información Financiera de las Fechas Establecidas.		Zona leve	1	LIDER DEL PROCEOS Cronograma de fechas publicación de información financiera. 2. Cargue de la información financiera en los link, paginas, por medios de anexos enviados por la secretaria de hacienda en las paginas de acceso contable o financiera.	Zona leve
11	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Contabilidad	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones de los entes reguladores debido a la Publicación Extemporánea de los Estados e Información Financiera de las Fechas Establecidas.		Zona leve	1	El líder de proceso realizar seguimiento, cumplimiento y actualizaciones al manual de política contable	Zona leve
12	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Presupuestal	Posibilidad de pérdida Reputacional por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2026 debido a la Falta de planeación presupuestal de los diferentes planes institucionales de la entidad y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	EL director administrativo oficiara a cada responsable de la ejecución de los planes institucionales con el fin de planificar la ejecución presupuesta.	Zona bajo

13	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Presupuestal	Posibilidad de pérdida Reputacional por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2026 debido a la Falta de planeación presupuestal de los diferentes planes institucionales de la entidad y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	La profesional especializada (presupuesto) distribuir y Liquidar el presupuesto de la vigencia 2026 realizando las asignaciones de recursos a cada rubro presupuestal teniendo en cuenta toda la información recibida de planes estratégicos, de planes de adquisiciones y plan de nóminas calculados anticipadamente	Zona bajo
14	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Presupuestal	Posibilidad de pérdida Reputacional por la afectación de un rubro presupuestal que no corresponda al objeto del gasto debido al desconocimiento del solicitante del CDP-CRP.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El profesional especializado (presupuesto) verificar formatos de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal y formato de solicitud de registro presupuestal a imputar teniendo en cuenta el objeto principal del gasto y del compromiso adquirido.	Zona moderada
15	DIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Presupuestal	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones disciplinarias de los entes de control debido la falta de planificación en la solicitud de las transferencias del PAC mensual para el cumplimiento del pago de obligaciones y compromisos adquiridos de la vigencia actual de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	2	Profesional especializado (presupuesto) solicitara mes a mes al presupuesto de la Alcaldía Mayor de Cartagena los certificados presupuestales de CDP y RP y las Transferencia del PAC aprobado para la vigencia 2026 en debida forma a través de la plataforma autorizada por el distrito de Cartagena.	Zona moderada
16	JURIDICA	Contratacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por la formulación de un plan anual de adquisiciones que no corresponde a las necesidades institucionales debido a lo no recolección y análisis de los requerimientos de cada unos de los procesos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider del proceso presentara un informe al director(a) administrativo y personero(a) auxiliar en el mes de noviembre, con las planillas de las solicitudes de personal e insumos remitidos por las dependencias de la entidad correctamente diligenciados y supervisado	Zona moderada

17	JURIDICA	Contratacion	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control tales como contraloría y procuraduría debido a la publicación incompleta o fuera de los términos establecidos en la s plataforma SECOPII SIGEPII-SIA OBSERVA	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El lider del proceso cargara los contratos de manera oportuna. en cada una de las plataformas SIA OBSERVA, SIGEP II y SECOP II, con seguimientos a ellos.,	alto
18	JURIDICA	Contratacion	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente de control (contraloría) debido a la suscripción de contratos sin el lleno de los requisitos o al no validar la documentación aportada por el contratista	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider del proceso hara seguimiento de los contratos que fueron validados con el lleno de los requisitos solicitados.	Zona moderada
19	JURIDICA	Contratacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por la no revisión de las cuentas de cobro y planillas de pago de seguridad social de los contratista debido a la negligencia o desconocimiento de procedimiento por parte del profesional	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider del proceso verificara en la plataforma siap y en las plataformas de recaudo de seguridad social, la veracidad de la información en las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.	Zona moderada
19	JURIDICA	Juridica	Posibilidad de pérdida Reputacional por no conformidades y hallazgos por parte de los Entes de Control internos y externos debido al incumplimiento normativo en la respuesta oportuna y de fondo de PQRSD o Tutelas	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso designara al profesional especializado para que realice seguimiento a todas las PQRSDF allegadas a la personería y su respectiva verificación en la plataforma SIAP para así poder determinar si la respuesta al requerimiento se realizó en el término de ley.	Zona moderada

20	JURIDICA	Juridica	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por condenas en litigios que deberían haber sido favorables a la entidad debido al ejercicio inadecuado de defensa de los intereses jurídicos de la entidad en los procesos judiciales y/o extrajudiciales por argumentación insuficiente o por omisión para participar en la oportunidad procesal debido al vencimiento de términos	Ejecución y administración de procesos	Zona leve	1	EL líder del proceso designara al profesional universitario para que realice el control y seguimiento a las respuestas oportuna pertinentes a los procesos judiciales y/o extrajudiciales contra la entidad por medio de una base de datos.	Zona menor
21	JURIDICA	Juridica	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por atender de manera inadecuada las acciones constitucionales en contra de la entidad debido a la desatención de términos procesales u omisión de información relevantes a favor de la entidad	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso y su equipo Realizar seguimiento a todas las tutelas allegadas a la personeria distrital de cartagena con el cargue en la base de datos para asi poder determinar la respuesta en el termino de ley.	Zona menor
23	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por el incumplimiento de los planes institucionales del área de talento humano, establecidos en el Decreto 612 de 2018, debido a la no ejecución de las actividades definidas en cada uno de los planes.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizará seguimiento al desarrollo de las actividades programadas en cada plan institucional (incentivos, PIC, estratégico, vacantes, entre otros.	Zona leve
	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por el incumplimiento de los planes institucionales del área de talento humano, establecidos en el Decreto 612 de 2018, debido a la no ejecución de las actividades definidas en cada uno de los planes.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder de proceso realizara informes trimestrales de ejecución de los planes.	Zona leve
24	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de los grupos de valor debido al incumplimiento al cronograma de vacaciones.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso cumplirá con la ejecución del cronograma de vacaciones.	Zona leve

	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de los grupos de valor debido al incumplimiento al cronograma de vacaciones.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso notificara a los servidores el cumplimiento de sus vacaciones.	Zona leve
25	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por la proyección de actos administrativo con inconsistencias debido a no se verifica con veracidad la información suscrita.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso proyectara actos administrativos con los formatos estipulados a cada caso.	Zona moderada
	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por la proyección de actos administrativo con inconsistencias debido a no se verifica con veracidad la información suscrita.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso cumplirá con los procedimientos estipulados con cada caso.	Zona moderada
	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por evaluaciones de desempeño inadecuadas debido que no se cuenta con un proceso de capacitación o retroalimentación efectiva.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso programara capacitaciones a evaluadores y evaluados.	Zona moderada
26	TALENTO HUMANO	Talento Humano	Posibilidad de pérdida Reputacional por evaluaciones de desempeño inadecuadas debido que no se cuenta con un proceso de capacitación o retroalimentación efectiva.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara informe de gestión sobre resultados de las evaluaciones de desempeño.	Zona moderada
27	TALENTO HUMANO	Nomina	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por causación de intereses, multas o sanciones, debido a la liquidación extemporáneo o inconsistencia en la liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales de los servidores públicos de la Personería Distrital.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso realizara cronograma con las fechas límites para a liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales.	Zona moderada

	TALENTO HUMANO	Nomina	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por causación de intereses, multas o sanciones, debido a la liquidación extemporáneo o inconsistencia en la liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales de los servidores públicos de la Personería Distrital.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder de proceso y su equipo de trabajo verificaran y corroboran la preliquidación de la seguridad social y aportes parafiscales.	Zona moderada
28	TALENTO HUMANO	Nomina	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de terceros o servidores de la entidad, debido a omisiones o equivocaciones en el reporte de las novedades de los servidores públicos de la personería distrital.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso cumplirá con los procedimientos estipulados estipulados en el tema de novedades.	Zona leve
	TALENTO HUMANO	Nomina	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de terceros o servidores de la entidad, debido a omisiones o equivocaciones en el reporte de las novedades de los servidores públicos de la personería distrital.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso creara correo institucional con el fin de solo recibir novedades.	Zona leve
	TALENTO HUMANO	Nomina	Posibilidad de pérdida Reputacional por errores en la liquidación de la nómina, debido a fallas en el software contable de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso Implementara validaciones automáticas y manuales previas al pago de nómina formatos Excel u otras herramientas.	Zona leve
	TALENTO HUMANO	Nomina	Posibilidad de pérdida Reputacional por errores en la liquidación de la nómina, debido a fallas en el software contable de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso establecerá un plan de contingencia (liquidación alterna en caso de falla).	Zona leve
29	TALENTO HUMANO	Nomina	Posibilidad de pérdida Reputacional por errores en la liquidación de la nómina, debido a fallas en el software contable de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso mantendrá actualizado el software	Zona moderada
30	TALENTO HUMANO	Sst	Posibilidad de pérdida Reputacional Por incumplimiento en las metas planteadas dentro del SGSST, debido a no desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al plan anual de trabajo	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	. El líder del proceso o el profesional universitario realizara un cronograma de actividades de promoción y prevención.	Zona menor

	TALENTO HUMANO	Sst	Posibilidad de pérdida Reputacional Por incumplimiento en las metas planteadas dentro del SGSST, debido a no desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al plan anual de trabajo		Zona moderada		El líder del proceso o el profesional universitario Realizar seguimiento de cumplimiento a la ejecución de las actividades programadas.	Zona menor
31	TALENTO HUMANO	Sst	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones legales del entes regulador, debido incumplimiento de las normatividades legales en SST.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso o el profesional universitario realizaran seguimiento, actualización y control, a la normatividad vigente e implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo e incluirlo en el normograma de la entidad.	Zona moderada
32	TALENTO HUMANO	Sst	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por demandas interpuesta por los funcionarios/contratistas, debido a no diligencia del reporte a ARL por accidentalidad, incidentes y enfermedades laborales	Ejecución y administración de procesos	Zona menor	1	El líder de proceso realizara seguimiento seguimiento de las recomendaciones emitidas por el profesional en salud.	Zona menor
33	GESTION DOCUMENTAL	Gestion Documental	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones de entes de control debido al inadecuado manejo de la gestión documental y el desconocimiento de los lineamientos normativos de los procedimientos archivístico	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	EL líder del proceso realizará capacitaciones al equipo de trabajo n el manejo de los principios archivístico y gestión documental.	Zona moderada
34	GESTION DOCUMENTAL	Gestion Documental	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de los grupos de valor debido a la divulgación no autorizada de los documentos reservados o sujetos a tratamiento de datos personales bajo custodia del archivo central.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	EL líder del proceso realizará socialización y aplicación de la ley de transparencia para su debida aplicación.	Zona moderada

35	GESTION DOCUMENTAL	Gestion Documental	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de los grupos de valor debido a la divulgación no autorizada de los documentos reservados o sujetos a tratamiento de datos personales bajo custodia del archivo central.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso tomara medidas de restricción al área del depósito de archivos, (ingreso a personal autorizado).	Zona moderada
36	GESTION DOCUMENTAL	Gestion Documental	Posibilidad de pérdida Reputacional por inoportuna respuesta a solicitudes requerimiento documental debido a la desactualización del FUID de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso y su equipo de trabajo, , realizaran a actualización de inventario de las diferentes series y subseries documentales producida por la entidad.	Zona moderada
37	GESTION DE LAS COMUNICACIONES	Gestion delas Comunicaciones	Posibilidad de pérdida Reputacional por afectación de imagen y credibilidad institucional debido a la ausencia de un plan integral de comunicaciones que estandarice los esquemas, los canales y protocolo de difusión de la información institucional.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider del proceso realizara seguimiento y control a plan de comunicaciones trimestralmente para el cumplimientos de sus objetivos plasmado.	Zona moderada
38	GESTION DE LAS COMUNICACIONES	Gestion delas Comunicaciones	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de la SIC (super intendencia de industria y comercios) debido a la toma de fotografías y videos para uso institucionales sin autorización previa del usuario, violando su privacidad.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara seguimiento y control al listado de autorización de imágenes para no violar la privacidad del usuario y no incurrir en sanciones	Zona moderada
39	GESTION DE LAS COMUNICACIONES	Gestion delas Comunicaciones	Posibilidad de pérdida Reputacional por difundir información errada, incompleta o inoportuna de las gestiones de la entidad debido a la debilidad de comunicación (interna) entre los procesos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider del proceso recopilara con tiempo la información necesaria, solicitándola a los lideres de cada proceso mediante oficios o plataformas institucionales antes de su divulgación.	Zona moderada
40	GESTION DE LAS COMUNICACIONES	Gestion delas Comunicaciones	Posibilidad de pérdida Reputacional por reclamos de la ciudadanía debido a la falta de claridad en el contenido de las comunicaciones en las plataformas de información de la entidad	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso usara un lenguaje claro en las publicaciones, con el fin de que todas las partes interesadas puedan entenderlas de manera fácil que no generen diversas interpretaciones.	Zona moderada

41	GESTION TIC	Gestion TIC	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por incumplimiento normativo en la transformación digital del estado a fin de lograr una mejor interacción con ciudadanos, usuarios y grupos de interés que permita resolver necesidades satisfactoriamente, debido al incumplimiento en la implementación de la política digital en la entidad	Ejecución y administración de procesos	alto	1	Lider de TIC Liderara la implementacion de los modelos de arquitectura empresarial, para dar solución a problemas complejos y establecer un mapa de ruta de transformación institucional.	alto
42	GESTION TIC	Gestion TIC	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la debilidad en divulgar toda la información relacionada con la entidad (ley 1712 de 2014), debido a la ausencia de la política de transparencia y acceso a la información publica , dando cumplimiento al derecho fundamental de todas las personas en acceder a la información pública	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	Lider de TIC Publicara en la sección de Transparencia, del sitio web http://www.personeriacartagena.gov.co/p web todo lo relacionadp con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.	Zona menor
43	GESTION TIC	Gestion TIC	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por denuncias o reclamaciones de los grupos de interés, debido a divulgación no autorizada de la información reservada o sujeta a tratamientos personales	Fallas Tecnologicas	Zona menor	1	El lider de TIC implementara realizara el procedimiento de la política de seguridad y privacidad de la información, para garantizar la confidencialidad de los datos sensibles	Zona menor
44	GESTION TIC	Gestion TIC	Posibilidad de pérdida Reputacional por debilidad en los procesos administrativos y técnicos que la entidad implementa para la planeación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, debido a la inadecuada gestión documental para el acceso a la información	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider de TIC administra todos los registros de archivos documentales, recepcionados y producidos en el sistema SIAP a traves de la Base de datos	Zona menor

45	GESTION TIC	Gestion TIC	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida de confidencialidad de la información clasificada, reservada o en construcción que está bajo responsabilidad de la dependencia,, debido al incumplimiento de las políticas de seguridad de la información institucionales	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	El lider de tic implementa la politica de seguridad y privacidad de la informacion, para que no se produzcan perdidas de las mismas	Zona moderada
46	GESTION TIC	Gestion TIC	Posibilidad de pérdida Reputacional por manipulación de la información contenida en los sistemas de infomación en beneficio propio o de terceros, debido a la inadecuada asignación o elevación de permisos y privilegios de usuario para los sistemas de información.	Usuario productos y practicas organizacionales	Zona moderada	1	El lider de TIC implementa las medidas de seguridad, para el evitar el acceso de usuarios no autorizados al banco de datos e informacion	Zona moderada
47	GESTION TIC	Gestion TIC	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por obsolencia en los equipos de infraestructura tecnologica de la entidad, debido a la no actualizacion fisica de los mismos	Ejecución y administración de procesos	Zona menor	1	El lider de tic a traves de su personal tecnico realizaran soporte tecnico, preventivo a todos los equipos de computo y se repotenciaran los mismos con partes y dispositivos mientras no se les de de baja	Zona menor
48	GESTION TIC	Gestion TIC	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por no cumplir con los soportes de infraestructura vitales para el funcionamiento, debido a la falta de personal para atender todas las solcitudes	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider de tic crea el requerimiento para contratar, personal tecnico con el fin de realizar los soportes	Zona moderada
49	PLANEACION	Planeacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por ejecucion obsoleta de los lineamientos de planeación estratégica y de administración de riesgos debido al desconocimiento de las normativas de planeacion pubica	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara orientación y asistencia del su equipo de trabajo cuando sea necesaria, mediante acciones de formación (políticas de planes estratégicos, plan de acción y riesgos) que fortalezcan el direccionamiento y planeación estratégica.	Zona moderada

50	PLANEACION	Planeacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por el mal seguimiento del modelo de gestion de los procesos debido al desconocimiento de las normativas de planeacion publica	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso define los lineamientos y seguimientos trimestrales/cuatrimestrales para un correcto manejo del modelo de gestión de la entidad	Zona moderada
51	PLANEACION	Planeacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por omision y/o publicacion extemporanea de los planes institucionales contenido en el decreto 612 de 2018 debido demoras en la elaboracion, socializacion y aprobacion en los comite de gestion y desempeño	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realiza revisiones tecnicas en el primer mes del año para asegura la publicación a tiempos de los planes institucionales en la pagina web	Zona moderada
	PLANEACION	Planeacion	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente regulador debido a la omisión en la rendición de cuentas	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder del proceso antes del mes de Marzo de cada vigencia vigencia inicia las actividades de articulación institucional para la captura de datos, cifras e información de los procesos misionales e institucionales de forma controlada y organizada para la construcción del informe de rendición de cuenta de la vigencia.	Zona moderada
52	PLANEACION	Planeacion	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control debido al incumplimiento de las estrategias y acciones establecidas en el programa de transparencia y etica publica	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El líder del proceso antes del mes de Junio de cada vigencia inicia las actividades de articulación institucional para la captura de datos, cifras e información de los procesos misionales e institucionales de forma controlada y organizada, para la construcción del informe de rendición de cuenta de la vigencia	alto
53	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Control interno	Posibilidad de pérdida Reputacional por omitir hallazgos en los informes de auditorias debido a favorecimiento de un interés particular o de un tercero	Fraude interno	Zona moderada	1	El jefe de oficina de control interno sensibiliza y socializa a su equipo de trabajo la implementación del Código de Integridad, Código de ética del auditor para que sean aplicados en los procesos auditados	Zona moderada

54	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Control interno	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento en las funciones del comité institucional de coordinación de control interno debido a la ausencia de sesiones como órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El jefe de oficina de control interno como secretaria técnica del comité interinstitucional de control interno convocara al comité como mínimo 2 veces al año como minimo para tratar temas del sistema de control interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el comité interinstitucional de control interno	Zona moderada
55	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Control interno	Posibilidad de pérdida Reputacional por hallazgos administrativos por organismos de control o notificación de entidades externas debido a incumplimiento en la ejecución y presentación oportuna de los informes de ley	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El jefe de oficina de control interno revisa el tablero de control de informes del plan anual de auditoria y seguimiento con el fin de asegurar la presentación de informes en los términos de ley	Zona menor
	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Control interno	Posibilidad de pérdida Reputacional por hallazgos administrativos por organismos de control o notificación de entidades externas debido a incumplimiento en la ejecución y presentación oportuna de los informes de ley	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	2	El jefe de oficina de control interno verifica la información presentada en los informes de ley proyectados por los asesores con funciones de control interno en cumplimiento al plan anual de auditoria	Zona moderada
56	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Control interno	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones de entes de control al no detectar posibles actos de corrupción debido a los inoportunos seguimientos al mapa de riesgo de corrupción	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El jefe de oficina de control interno verifica la veracidad y cumplimiento de los seguimientos del mapa de riesgo de corrupción	Zona moderada
57	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Control interno	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento al plan anual de auditoria debido al inoportuno suministro de información por parte de los procesos auditables que conlleven a posibles hallazgos administrativos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El jefe de oficina de control interno ejecutará el plan de auditoria en los tiempos establecidos, suministrando y socializando los papeles de trabajo producto de su ejecución	Zona moderada

58	CONTROL Y SEGUIMIENTO	Control interno	Posibilidad de pérdida Reputacional por daño/perdida de la información de informes de ley o auditorias, seguimientos a los planes de mejoramiento debido a ataques informáticos al software institucional (SIGPER) o daño de los equipos cómputos	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	La jefe de oficina de control interno digitalizar la información del proceso y almacenara en la carpeta compartida de la OCI con acceso restringido a personal no autorizado	Zona moderada
59	PERSONERO DISTRITAL	Personero Distrital	Posibilidad de pérdida Reputacional por el incumplimiento de las metas de plan estrategico institucional de la entidad debido a la falta de gestion en el desarrollo de la lineas estratégicas	Ejecución y administración de procesos	alto	1	la Personera Distrital de Cartagena Realizara control y seguimiento semestral de los objetivos estratrgicos y/o programas que la entidad ejecutara en cuatrienio en funcion del cumplimiento de las metas establecidas en el PEIcon los lideres de procesos responsables	alto
60	PERSONERO DISTRITAL	Personero Distrital	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por un acto sancionatorio debido al desconocimiento y/o negligencia en el cumplimiento de los terminos legales en segunda instancias como personera distrital.	Ejecución y administración de procesos	alto	1	La Personera Distrital y su equipo de trabajo Realizara seguimiento y control trimeestral a los casos de procesos sancionatorios que lleguen a su despacho para evitar el vencimiento de los terminos	alto
61	PERSONERO DISTRITAL	Personero Distrital	Posibilidad de pérdida Reputacional por el incumplimiento de la obligación legal de rendición de cuenta ante el concejo distrital de Cartagena debido a la no recolección y análisis de los requerimiento en cada unos de los proceso de la entidad.	Ejecución y administración de procesos	alto	1	La Personra Distrital solicitara informes semestrales de rendicion de cuentas a los lideres de procesos para verificar el cumplimiento de sus actividades y recopilar las evidencias, con el fin de realizar de manera oportuna el informe anual de rendicion de cuentas	alto
62	GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	Asunto de la comunidad y sujetos de especial proteccion	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la asesorias como ministerio publico debido al desconocimientos de normas aplicables de comunidad y sujetos de especial proteccion	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión, siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	Zona moderada

	GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	Asunto de la comunidad y sujetos de especial proteccion	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la asesorias como ministerio publico debido al desconocimientos de normas aplicables de comunidad y sujetos de especial proteccion	Ejecución y administración de procesos	alto	2	El líder de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Zona moderada
63	GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	Asunto de la comunidad y sujetos de especial proteccion	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inoportuna atención del usuario	Ejecución y administración de procesos	alto	1	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y asi para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Zona moderada
64	GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	Asunto de la comunidad y sujetos de especial proteccion	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a los gestores documentales para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Zona moderada
65	GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	Asunto de la comunidad y sujetos de especial proteccion	posibilidad de perdida reputacional por no dar respueta en los terminos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la informacion por parte del proceso en los tiempos requeridos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Zona moderada
66	GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION 2	Asunto de la comunidad y sujetos de especial proteccion 2	Posibilidad de pérdida Reputacional por acreditación de inscripciones de veedurías irregulares debido a no cumplir con el lleno de requisitos estipulados en la ley (850 de 2003).	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso verifica por medio de un formato de check list el cumplimiento de los requisitos legales, para la inscripción de las veedurías.	Zona moderada

	GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION 2	Asunto de la comunidad y sujetos de especial proteccion 2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupos de valor debido a la inoportuna e inadecuada atención del usuario.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	2	El líder de proceso llevara a cabo jornadas de capacitación respecto a los temas en cuestión, con su equipo de trabajo.	Zona moderada
67	GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION 2	Asunto de la comunidad y sujetos de especial proteccion 2	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones de los entes de control debido al vencimiento de términos estipulados en la ley (PQRSD, tutelas).	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso y su equipo de trabajo implementaran la herramienta de semaforización vinculada al sistema SIAP que permita realizar acciones antes del vencimiento de los términos.	Zona moderada
70	GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	Gestion de asuntos de los servicios publicos domiciliarios	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de los grupos de valor debido a una atención inadecuada por desconocimientos de las normas aplicables con el accionar en materia de asuntos públicos domiciliarios.	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El líder del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación administrativas que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Zona moderada
	GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	Gestion de asuntos de los servicios publicos domiciliarios	Posibilidad de pérdida Reputacional por vencimientos de los términos de ley de las acciones constitucionales debido que no se realiza seguimiento a las solicitudes instauradas por los usuarios.	Ejecución y administración de procesos	alto	2	El líder de proceso y su equipo de trabajo implementará el uso de la herramienta de semaforización vinculada al sistema SIAP, que permita realizar acciones o dar respuestas en los términos estipulados por la ley.	Zona moderada
74	GESTION DE ASUNTOS PENALES	Penales	Posibilidad de pérdida Reputacional POR RESULTADO NEGATIVO DE LAS INTERVENCIONES DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD EN LA GESTION DEBIDO AL DESCONOCIMIENTO DE NORMAS APLICABLES COMO AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder proceso realizara inducción de las acciones y actividades a realizar en el ejercicio de sus funciones.	Zona moderada
	GESTION DE ASUNTOS PENALES	Penales	Posibilidad de pérdida Reputacional POR RESULTADO NEGATIVO DE LAS INTERVENCIONES DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD EN LA GESTION DEBIDO AL DESCONOCIMIENTO DE NORMAS APLICABLES COMO AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder proceso solicitara fortalecimiento en formación especializada en temas penales.	

	GESTION DE ASUNTOS PENALES	Penales	Posibilidad de pérdida Reputacional POR QUEJAS O RECLAMOS DE LOS GRUPOS DE VALOR DEBIDO A LA INCONFORMIDAD DEL USUARIO EN LA PRESTACION O NO DEL SERVICIO SOLICITADO	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	2	Los funcionarios y/o contratistas que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio	Zona moderada
75	GESTION DE ASUNTOS PENALES	Penales	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la pérdida de la documentación física.	Zona moderada
	GESTION DE ASUNTOS PENALES	Penales	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada		El líder de proceso creara una carpeta digital (memoria, pc u otros) con el fin de mantener la información segura.	
	GESTION DE ASUNTOS PENALES	Penales	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimiento al emitir concepto como ministerio publico	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	2	El líder del proceso y su equipo de trabajo realizara revisiones periódicas del estado de los tramites de acciones de tutela, sus gestiones ingresadas complementando con la verificación de semaforización de alertas para visualizar etapas próximas para su vencimiento en la plataforma SIAP por parte de cada delegado.	Zona moderada
78	GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Atencion al ciudadano	Posibilidad de pérdida Reputacional por denuncias o reclamos de los grupos de valor debido a presuntas violaciones en el manejo y custodias de información sensible y datos personales (ley protección de datos La Ley 1581 de 2012)	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso sensibilizara al cumplimiento de la normativa de tratamiento de uso de datos personales a su equipo de trabajo para la protección de la información de los usuarios (ley protección de datos La Ley 1581 de 2012)	Zona moderada

79	GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Atencion al ciudadano	Posibilidad de pérdida Reputacional por denuncias o reclamos de los grupos de valor debido a presuntas violaciones en el manejo y custodias de información sensible y datos personales (ley protección de datos La Ley 1581 de 2012)	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso Anunciar, visibilizar física y virtualmente el contenido de la aplicación y cumplimiento por parte de la entidad y sus funcionarios la ley de protección de datos.	Zona moderada
80	GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Atencion al ciudadano	Posibilidad de pérdida Reputacional por errores o deficiencias en la interpretación y aplicación de criterios jurídicos debido a la insuficiente experiencia calificada del personal en competencias de atención al ciudadano	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder de proceso realizara capacitaciónes sobre temas relacionados a la atención al usuario en materia de normativas, guías, circulares y conceptos	Zona moderada
81	GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Atencion al ciudadano	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones judiciales DEBIDO al incumplimiento de términos legales en las respuestas de las PQRSDF y acciones de tutela, lo cual generaría exposición mediática negativa y posible vigilancia de los entes de control	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	EL Lider del Proceso realizara el monitoreo de los terminos de vencimiento de las PQRSDF a traves de la herramienta SIAP para adelantar gestiones y respuestas antes del vencimiento de los términos.	Zona moderada
82	GESTION CONCILIACION	Conciliacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas ante el Ministerio de justicia y del derecho debido al incumplimiento en el vencimiento de los términos establecidos para el cargue de los registros de las actas de conciliación, constancias de no acuerdo o constancia de inasistencia.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso y su equipo de trabajo realiza el correcto registro de las actas y constancias al momento de terminar las audiencias respetando el procedimiento y los términos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y efectuar su cargue.	Zona moderada
83	GESTION CONCILIACION	Conciliacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas ante el Ministerio de justicia y del derecho debido al ineducada conservación en los documentos	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El líder del proceso y su equipo de trabajo realizan la clasificación de documento (actas de conciliación y constancias) debidamente foliados.	Zona moderada

	GESTION CONCILIACION	Conciliacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas ante el Ministerio de justicia y del derecho debido al ineducada conservación en los documentos	Ejecución y administración de procesos	alto		El líder del proceso y su equipo de trabajo cumpliendo con las normas archivística realizan envió de los distintos documentos (actas de conciliación y constancias) como lo estipula la norma al archivo de la entidad.	
84	GESTION CONCILIACION	Conciliacion	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupos de valor debido a la inoportuna o inadecuada atención al usuario.	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	El líder del proceso llevara a cabo jornadas de capacitación respecto a los temas en cuestión, con su equipo de trabajo.	Zona moderada
85	GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL	Vigilancia a la conducta oficial	Posibilidad de pérdida Reputacional por violación a las garantías procesales del disciplinado debido a la inadecuada y extemporánea notificación	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El líder del proceso coordinara con su personal de apoyo el seguimiento estricto, a los actos de notificación y plazos establecidos en la ley.	alto
	GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL	Vigilancia a la conducta oficial	Posibilidad de pérdida Reputacional Reputacional por perdida de la información y la reserva de los procesos disciplinarios debido a los mecanismos de custodia y confidencialidad de los expedientes físicos y digitales.	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	El líder de proceso coordinara con su personal de apoyo la organización de los procesos disciplinarios en orden consecutivos y escaneados, con el fin de ser cargados a la nube para que queden consolidados como expedientes digitales.	Zona moderada
86	GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL	Vigilancia a la conducta oficial	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones de los entes de control debido al vencimiento de los términos injustificado en cada una de las etapas procesales y violación a normas disciplinarias establecidas y reguladas en el código general disciplinario.	Relaciones laborales	Zona moderada	2	El líder del proceso y su equipo de trabajo implementaran la herramienta de semaforización vinculada al sistema SIAP que permita realizar acciones antes del vencimiento de los términos.	Zona moderada
87	GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL	Vigilancia a la conducta oficial	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones de los entes de control debido al vencimiento de los términos injustificado en cada una de las etapas procesales y violación a normas disciplinarias establecidas y reguladas en el código general disciplinario.	Relaciones laborales	Zona moderada	1	El líder del proceso con su equipo de trabajo diseñara, elaborara un tablero de control en Microsoft Excel que permita hacer seguimiento a los procesos disciplinarios y su radicación consecutiva.	Zona moderada

88	GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Control interno disciplinario	Posibilidad de pérdida Reputacional por violación a las garantías procesales debido al suministro incompleto de la información.	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	El líder del proceso y su equipo de trabajo clasificar el material probatorio decretado en cada auto, debidamente foliado ya sea expediente digital o físico.	Zona moderada
89	GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Control interno disciplinario	Posibilidad de pérdida Reputacional por impunidad dentro de un proceso disciplinario debido al vencimiento de los términos de ley para la evaluación de un proceso disciplinario conforme lo establecido en el procedimiento establecido.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso y su equipo de trabajo realizar revisiones periódicas del estado de la información de los procesos disciplinarios aperturados y sus gestiones ingresadas complementando con la creación de semáforos de alertas para visualizar etapas próximas para su vencimiento en la plataforma SIAP.	Zona moderada
90	GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Control interno disciplinario	Posibilidad de pérdida Reputacional por violación a las garantías procesales debido a una incorrecta notificación de las investigaciones disciplinarias.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso y su equipo de trabajo realizar revisiones minuciosas de la información aportadas por parte de los sujetos procesales tales como dirección y correos electrónicos aportados en las hojas de vida de los investigados defensores de confianza y apoderados antes de enviar comunicación y/o notificaciones correspondientes dentro de cada proceso disciplinario.	Zona moderada
91	GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Control interno disciplinario	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones disciplinarias debido al extravío de un expediente por la falta de un espacio y almacenamiento adecuado para la custodia de los expedientes o carpetas.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El líder del proceso y su equipo de trabajo restringir la entrada a personal externo a la oficina de control interno disciplinario se implementará un sistema de seguridad donde solo tenga permitido la entrada los funcionarios, contratistas de apoyo y personal autorizado bajo comunicación escrita previamente notificada.	Zona moderada

92	GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Control interno disciplinario	Posibilidad de pérdida Reputacional por solicitar dadivas o sobornos, regalos, favores o beneficios directa o indirecta debido a dejar prescribir las etapas dentro de un proceso disciplinario para el favorecimiento a terceros.	Fraude interno	Zona menor	1	El líder del proceso y su equipo de trabajo realizan de capacitaciones y mesas de trabajo en temas de estatuto anticorrupción, Código de integridad, Código general disciplinario y socializaciones para saber las etapas y estados de los procesos activos en la vigencia.	Zona menor
94	GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	Medio ambiente y la movilidad	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del servidor de la Delegada en la gestión debido a errónea aplicación de normas como agente del ministerio publico.	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El Jefe de Proceso debe hacer Inducción a Asesores internos y externos en las responsabilidades legales de la Delegada, y Fomentar e incentivar el aprendizaje contínuo y Trabajo en equipo.	Zona moderada
95	GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	Medio ambiente y la movilidad	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención del usuario	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El Jefe de Proceso y el personal adscrito a la Delegada procurará explorar la expectativa del usuario y disponer lo necesario para atender de fondo la solicitud, y comunicar al usuario sobre lo actuado.	Zona moderada
96	GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	Medio ambiente y la movilidad	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana en el uso de herramientas tecnológicas o en la gestión documental	Fallas Tecnologicas	alto	1	El Jefe de proceso y personal adscrito a la Delegada fortalecerán destrezas en el uso de herramientas tecnológicas y manejo documental, así como mantener o mejorar la seguridad del archivo de la delegada.	Zona moderada
97	GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	Medio ambiente y la movilidad	posibilidad de perdida reputacional por no dar respueta en los terminos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la informacion por parte del proceso en los tiempos requeridos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez, y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Zona menor
98	GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	Medio ambiente y la movilidad	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos insuficientemente justificados a las autoridades vigiladas, debido a errada valoración de impactos ambientales y/o riesgos asociados a los eventos analizados.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El Jefe de Proceso y Personal Profesional adscrito a la Delegada evaluarán en equipo los eventos puestos en conocimiento, para asumir un criterio unificado y actuar de conformidad	Zona moderada

99	GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS	Policivos	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la intervención como ministerio publico debido al desconocimientos de normas aplicables en asuntos policivos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión, siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	Zona moderada
	GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS	Policivos	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la intervención como ministerio publico debido al desconocimientos de normas aplicables en asuntos policivos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	2	El lider de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Zona moderada
100	GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS	Policivos	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inoportuna atención del usuario	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y asi para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Zona moderada
101	GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS	Policivos	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a los gestores documentales para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Zona moderada
102	GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS	Policivos	posibilidad de perdida reputacional por no dar respueta en los terminos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la informacion por parte del proceso en los tiempos requeridos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez, y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Zona moderada

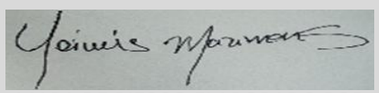
103	GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	Control urbanistico y patrimonio publico	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la intervención como ministerio publico debido al desconocimientos de normas aplicables en materia urbanística , espacio y patrimonio publico.	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El líder del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Zona moderada
	GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	Control urbanistico y patrimonio publico	Posibilidad de pérdida Reputacional por realizar un informe técnico erróneo en la intervención como ministerio publico debido al desconocimientos de normas aplicables en materia urbanística , espacio y patrimonio publico.	Ejecución y administración de procesos	alto	2	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes.	Zona moderada
104	GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	Control urbanistico y patrimonio publico	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inoportuna atención del usuario	Ejecución y administración de procesos	alto	1	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y asi para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Zona moderada
105	GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	Control urbanistico y patrimonio publico	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revisión y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico físico y digital para evitar la perdida de la documentación de la oficina	Zona moderada
106	GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	Control urbanistico y patrimonio publico	posibilidad de perdida reputacional por no dar respueta en los terminos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la informacion por parte del proceso en los tiempos requeridos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider del proceso Realizara seguimientos permanentes diario a los términos de respuestas de las intervenciones mediante los medios institucionales, como el correo y SIAP	Zona moderada

107	GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	Eduacion, recreacion y deporte	Posibilidad de pérdida Reputacional Por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestion debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	Lider del Proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	Zona moderada
	GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	Eduacion, recreacion y deporte	Posibilidad de pérdida Reputacional Por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestion debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	2	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes.	Zona moderada
108	GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	Eduacion, recreacion y deporte	Posibilidad de pérdida Reputacional Por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestacion o no del servicios solicitado	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Zona moderada
109	GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	Eduacion, recreacion y deporte	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	El profesional o contratista realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Zona moderada
110	GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	Eduacion, recreacion y deporte	posibilidad de perdida reputacional por no dar respueta en los terminos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la informacion por parte del proceso en los tiempos requeridos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP	Zona moderada

111	GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA	Infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y familia	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de intervención en las comisarias para garantizar y proteger los Derechos Fundamentas en Niños, Niñas, y Adolescentes NNA en su entorno familiar debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada a la operación de la gestión, siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	Zona moderada
	GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA	Infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y familia	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de intervención en las comisarias para garantizar y proteger los Derechos Fundamentas en Niños, Niñas, y Adolescentes NNA en su entorno familiar debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	2	El lider de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área	Zona moderada
112	GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA	Infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y familia	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención al usuario	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Zona moderada
113	GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA	Infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y familia	posibilidad de perdida reputacional por no dar respueta en los terminos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la informacion por parte del proceso en los tiempos requeridos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y asi para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio	Zona moderada
114	GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA	Infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y familia	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnológica	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Zona moderada

115	GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	DDHH	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores publicos en la delegada debido al desconocimientos de normas aplicables con el accionar en materia de DDHH en victimas del conflicto armado.	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El líder del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación administrativas que fortalezcan la prestación del servicio del área	Zona moderada
	GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	DDHH	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores publicos en la delegada debido al desconocimientos de normas aplicables con el accionar en materia de DDHH en victimas del conflicto armado.	Ejecución y administración de procesos	alto	2	El líder del proceso incorporara cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión cada vez que surjan estas variantes.	Zona moderada
116	GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	DDHH	Posibilidad de pérdida Reputacional Por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestacion o no del servicios solicitado	Ejecución y administración de procesos	alto	1	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio	Zona moderada
117	GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	DDHH	Posibilidad de pérdida Reputacional Por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	El líder del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivistico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Zona moderada
118	GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	DDHH	posibilidad de perdida reputacional por no dar respueta en los terminos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la informacion por parte del proceso en los tiempos requeridos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El lider del proceso realizara seguimientos permanentes a los términos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP	Zona moderada

119	GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD	Proteccion del derecho fundamental a la salud	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores publicos en la delegada debido al desconocimientos de normas aplicables con el accionar en materia de DDHH en salud.	Ejecución y administración de procesos	alto	1	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada cuatrimestral a la operación de la gestión, siempre y cuando surjan estas variantes en la materia de la delegada.	Zona moderada
	GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD	Proteccion del derecho fundamental a la salud	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las atenciones de los servidores publicos en la delegada debido al desconocimientos de normas aplicables con el accionar en materia de DDHH en salud.	Ejecución y administración de procesos	alto	2	El lider de proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones de formación integral que fortalezcan la prestación del servicio del área.	Zona moderada
120	GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD	Proteccion del derecho fundamental a la salud	Posibilidad de pérdida Económica por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestacion o no del servicios solicitado	Ejecución y administración de procesos	alto	1	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, brindandole este aplicativo un sistema de alerta para la prestación/solicitud del servicio de la delegada, y asi para asegurar condiciones controladas de trazabilidad en el servicio.	Zona moderada
121	GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD	Proteccion del derecho fundamental a la salud	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del área debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnológica.	Fallas Tecnologicas	Zona moderada	1	Los funcionarios y/o contratista de la delegada realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Zona moderada
122	GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD	Proteccion del derecho fundamental a la salud	posibilidad de perdida reputacional por no dar respueta en los terminos de ley a las acciones constitucionales debido a que no se proporcionan la informacion por parte del proceso en los tiempos requeridos	Ejecución y administración de procesos	Zona moderada	1	El Jefe de Proceso estará atento a las comunicaciones del sector judicial y administrativo para atender con inmediatez, y la debida calidad dichos requerimientos, con los profesionales del Derecho adscritos a la Delegada.	Zona moderada



MAPA DE RIESGO ELABORADO POR:



REVISO: