

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
Entidad: _____																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión			
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo Inherente			Controles		Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo					Acciones	Registro					
Proceso Conceptos y Actos administrativos/Objetivo.Reconocer personería Jurídica a entidades y registrar sus actos para que puedan ejercer derechos y contraer obligaciones	1. Desconocimiento de lo establecido en la normatividad de las personerías jurídicas en salud y deportivas 2. favorecimiento de tercero	Expedir Resoluciones de Reconocimiento de personería jurídica a favor de ESAL que no son competencia de la Gobernación de Bolívar atendiendo a su naturaleza	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad penal.	1	20	moderado	1. Se debe capacitar al personal que interviene en el estudio de documentos radicados para reconocimientode personería jurídica sobre Decreto 525 y 1529 de 1990	2	20	moderado	permanente	1. Realizar una capacitación personalizada a cada P.U que integre el grupo de conceptos y actos administrativos sobre Decretos 1529 y 525 de 1990	planillas	permanente	1. Realizar una capacitación personalizada a cada P.U que integre el grupo de conceptos y actos administrativos sobre Decretos 1529 y 525 de 1990	Jefe Oficina Asesora Jurídica (Coordinador del Grupo de Conceptos y actos Administrativos)	controles vs devoluciones
Proceso. Conceptos Y Actos Administrativos. Objetivo.garantizar que los Actos administrativos que se expidas se ajusten a la ley la constitución y demas normas aplicables	1. Ignorancia de la ley que ampara la decisión, 2. Desconocimiento de los hechos que soportan la decisión, 3. Favorecer a un tercero	Usar Actos Administrativos ilegales por falsa motivación o por indebida interpretación normativa.	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	1	20	moderado	1. Se debe exigir en la motivación de los Actos Administrativos la descripción precisa de los hechos que lo originan, 2. Deben ser proyectados por las dependencias competentes y solicitar que venga revisados y visados por el Secretario del Despacho que lo origina, 3. Se debe revisar previamente por uno de los miembros del grupo de Conceptos y luego por la Coordinación como filtro previo al visado del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	2	20	moderado	permanente	1. Revisión de Acto Administrativo incilamente por un P.U - Derecho del Grupo de Conceptos y Actos Administrativos, luego por el Coordinador del Grupo y al finalizar por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica; 2. Programar en el Plan de Capacitación de la entidad por lo menos 1 tema referente a la Administración Pública; 3. Mantener servicio de Internet para consulta en línea de normas, jurisprudencia y doctrina.	devoluciones	permanente	1. Revisión de Acto Administrativo incilamente por un P.U - Derecho del Grupo de Conceptos y Actos Administrativos, luego por el Coordinador del Grupo y al finalizar por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica; 2. Programar en el Plan de Capacitación de la entidad por lo menos 1 tema referente a la Administración Pública; 3. Mantener servicio de Internet para consulta en línea de normas, jurisprudencia y doctrina.	Jefe Oficina Asesora Jurídica (Coordinador del Grupo de Conceptos y actos Administrativos)	controles vs devoluciones
Proceso Conceptos y Actos Administrativos. Objetivo.Prestar asistencia jurídica a los usuarios internos de la Goneración de bolívar.	1. Ignorancia de la ley vigente que regula el tema en estudio, 2. Desconocimiento de la llena jurisprudencial actualizada, 3. falta de capacitación, 4. Favorecimiento a un tercero	Emisión de conceptos que no se ajustan a la normatividad vigente sobre la materia o la línea jurisprudencial	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	1	20	moderado	1. El profesional encargado de la proyección del concepto deberá: a. Realizar verificación de normas vigentes sobre la materia que se consulta. 2. Revisar línea jurisprudencial vigente frene a casos iguales o similares, 3. se deben incluir en el plan de capacitaciones, programas encaminados a actualización jurídica sobre temas de administración pública	2	20	moderado	permanente	1. Proyección de concepto previa verificación de las normas vigentes, teniendo en cuenta jurisprudencia existente sobre un caso igual o similar y la doctrina; 2. Programar en el Plan de Capacitación de la entidad por lo menos 1 tema referente a la Administración Pública; 3. Mantener servicio de Internet para consulta en línea de normas, jurisprudencia y doctrina.	devoluciones	permanente	1. Proyección de concepto previa verificación de las normas vigentes, teniendo en cuenta jurisprudencia existente sobre un caso igual o similar y la doctrina; 2. Programar en el Plan de Capacitación de la entidad por lo menos 1 tema referente a la Administración Pública; 3. Mantener servicio de Internet para consulta en línea de normas, jurisprudencia y doctrina.	Jefe Oficina Asesora Jurídica (Coordinador del Grupo de Conceptos y actos Administrativos)	Controles vs devoluciones
Proceso Conceptos y Actos Administrativos. Objetivo.Mantener a disposición la información sobre las ESAL para registrar sus actos y dar fe de sus actuaciones en forma acertada.	1. Desorden en la administración y custodia del archivo, 2. falta de organización, 3. favorecimiento de tercero	Perdida, ocultamiento y alteración del archivo de las ESAL	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad penal	1	20	moderado	1. Implementación del Sistema de Archivo, 2. Espacio suficiente y adecuado para manejar el archivo de las ESAL que es de consulta permanente	2	20	moderado	permanente	1. Garantizar un espacio locativo adecuado en la Oficina Asesora Jurídica para manejar el archivo donde reposa la historia de creación y funcionamiento de las ESAL; 2. llevar un registro de ingreso y salida de expedientes cuando éstos sean sacados del archivo para realizar algún trámite	listado inventario de archivo	permanente	1. Garantizar un espacio locativo adecuado en la Oficina Asesora Jurídica para manejar el archivo donde reposa la historia de creación y funcionamiento de las ESAL; 2. llevar un registro de ingreso y salida de expedientes cuando éstos sean sacados del archivo para realizar algún trámite	Jefe Oficina Asesora Jurídica (Coordinador del Grupo de Conceptos y actos Administrativos)	Controles Vs Listados de Inventario
Proceso. Defensa Judicial. Objetivo.Realizar una defensa eficaz y oportuna de los intereses en las Acciones Judiciales y/o Administrativas que este instaure o que se instauran en su contra.	Desconocimiento de la normatividad interna y externa. Descuido u omisión	Incumplimiento en la representación del Departamento en los procesos judiciales y administrativos	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	2	20	moderado	Divulgar y aplicar manual de Procedimiento de Defensa Judicial. Diseñar e implementar procedimiento de seguimiento y control a la gestión Jurídica. Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	2	20	moderado	Diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso	Formato informe de actuaciones	diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Grupo de Defensa Judicial	controles vs formatos

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
Entidad: _____																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión			
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador
				Riesgo inherente			Controles		Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo				
Proceso. Defensa Judicial.Objetivo.Realizar una defensa eficaz y oportuna de los intereses en las Acciones Judiciales y/o Administrativas que este instaure o que se instauren en su contra.	Desconocimiento de la normatividad interna y externa. Descuido u omisión	Demora en la entrega de documentos y recursos relacionados con los procesos judiciales y administrativos ante las instancias judiciales y administrativas y tardanza en la recuperación de los títulos judiciales	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	5	20	moderado	Divulgar y Aplicar manual de Procedimiento de Defensa Judicial.Diseñar e implementar procedimiento de seguimiento y control a la gestión Jurídica	2	20	moderado	Diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Formato informe de actuaciones	diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Grupo de Defensa Judicial	controles vs formatos
Proceso defensa Judicial Objetivo.Realizar una defensa con eficacia, calidad y oportunidad en las Acciones Judiciales y/o Administrativas que este instaure o que se instauren en su contra.	Desatención de las instrucciones dadas sobre el particular	Inexactitud, equivocaciones o distorsionamiento en la contestación de las demandas, alegatos y recursos presentados ante las instancias judiciales	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	5	20	moderado	Dictar trimestralmente directrices de defensa judicial. Diseñar e implementar procedimiento de seguimiento y control a la gestión Jurídica	2	20	moderado	Diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Formato informe de actuaciones	diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Grupo de Defensa Judicial	controles vs formatos
Proceso. Defensa Judicial. Objetivo.defender los intereses del Departamentos en las Acciones de tutela y/o Incidentes de desacato que este instaure o que se instauren en su contra.	Desconocimiento de la normatividad interna y externa. Descuido u omisión	Incumplimiento en la representación del Departamento en las acciones de tutela e incidentes de desacato	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	3	20	alta	Elaborar y Divulgar Procedimiento de Acciones de Tutela e Incidentes de Desacato. Diseñar e implementar procedimiento de seguimiento y control a la gestión Jurídica	2	20	alta	Diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Formato informe de actuaciones	diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Grupo de Defensa Judicial	controles vs formatos
Proceso Defensa JudicialObjetivo.Realizar una defensa eficaz y oportuna de los intereses en las acciones de tutela y/o incidentes de desacato que este instaure o que se instauren en su contra.	Desconocimiento de la normatividad interna y externa. Descuido u omisión	Demora en la entrega de los informes de acciones de tutela e incidentes de desacato	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	5	20	moderado	Revisar la presentación de Informes de tutela ante los juzgados, contestar las tutelas, elaborar y presentar informes de desacato.Elaborar y Divulgar Procedimiento de Acciones de Tutela e Incidentes de Desacato.	2	20	moderado	Diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Formato informe de actuaciones	diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Grupo de Defensa Judicial	controles vs formatos
Proceso Defensa Judicial. Objetivo.Realizar una defensa con eficacia, calidad y oportunidad en las Acciones de tutela y/o Incidentes de desacato que este instaure o que se instauren en su contra.	Desconocimiento de la normatividad interna y externa. Descuido u omisión	Inexactitud en la contestación de tutelas, sustentación de las impugnaciones e informes de incidentes de desacatos en grado de consulta presentados en las instancias judiciales, estando incompletos, distorsionados o equivocados	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	1	20	moderado	Elaborar y Divulgar Procedimiento de Acciones de Tutela e Incidentes de Desacato. 2) Revisión de los informes de tutela, sustentación, incidentes de desacato y revision del grado de consulta presentados por los asesores externos. 3) Diseñar e implementar procedimiento de seguimiento y control a la gestión Jurídica	2	20	moderado	Diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Formato informe de actuaciones	diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente.Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Grupo de Defensa Judicial	controles vs formatos

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Entidad: _____																		
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión				
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente			Controles			Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo												
Proceso Defensa Judicial. Objetivo. Realizar las acciones necesarias para proteger los recursos del departamento y lograr su recuperación.	Desconocimiento de la normatividad interna y externa. Descuido u omisión	Incumplimiento en la decisión de viabilizar o no, los requerimientos de solución del conflicto y acciones de repetición	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	1	20	moderado	Aplicar el procedimiento de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y Acciones de Repetición. Diseñar e implementar procedimiento de seguimiento y control a la gestión Jurídica. Seguimiento a través del Centro de Gestión.	2	20	moderado	Diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente. Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Formato informe de actuaciones	diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente. Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Grupo de Defensa Judicial	controles vs formatos	
Proceso Defensa Judicial. Objetivo. Cumplimiento del principio de economía y planeación dentro de la contratación.	Desconocimiento de la normatividad interna y externa. Descuido u omisión	Demora en la adopción de decisiones sobre la viabilidad o no de los mecanismos alternativos de solución del conflictos y acciones de repetición	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	5	20	moderado	1. Programar y agendar trimestralmente los comités de conciliaciones- 2. Aplicar procedimiento Mecanismo Alternativos de Solución de Conflictos y Acciones de Repetición. Diseñar e implementar procedimiento de seguimiento y control a la gestión Jurídica	2	20	moderado	Diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente. Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Formato informe de actuaciones	diaria	Cada vez que se asigne un proceso judicial a un abogado externo e interno, se socializará el manual de Procedimiento de Defensa Judicial a efectos de que este le de la aplicación correspondiente. Solicitud mensual de todas las actuaciones realizadas dentro de los respectivos proceso.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Grupo de Defensa Judicial	controles vs formatos	
Proceso Contratación. Objetivo. Cumplimiento del principio de economía y planeación dentro de la contratación.	Los procesos contractuales corren el riesgo de ser estructurados desarticuladamente entre las dependencias ejecutoras, el Comité de Dirección Contractual y la Oficina Asesora Jurídica.	Demora en el cumplimiento de los tiempos fijados para desarrollar los procesos contractuales.	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	3	20	alta	REDUCIR EL RIESGO: Convocando periódicamente a los enlaces y al comité de contratación.	2	20	moderado	mensual	Convocando periódicamente a los enlaces y al comité de contratación.	acta de comité	mensual	Convocando periódicamente a los enlaces y al comité de contratación.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Contratación	control Vs actas	
Proceso Contratación. Objetivo. Cumplimiento del Principio de Transparencia dentro del proceso contractual	Demora en el cumplimiento de los tiempos fijados para desarrollar los procesos contractuales. Afectar la pluralidad de oferentes, al no garantizar la seguridad en los tiempos, condiciones y contenido de los documentos en el desarrollo de un proceso contractual. Limitar la capacidad de control que las veedurías ciudadanas deben adelantar, en pro de la administración eficiente del erario público.	Incumplimiento del deber de publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales en el SECOF en desarrollo de los procesos de contratación.	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	1	20	moderado	EVITAR EL RIESGO: Designar un funcionario de planta o contratista a efectos de que se encargue de publicar todos los documentos de un proceso contractual, así como también apoye a la coordinación del grupo de contratación en el seguimiento que debe realizarse para dar cumplimiento a tal obligación.	2	20	moderado	mensual	EVITAR EL RIESGO: Designar un funcionario de planta o contratista a efectos de que se encargue de publicar todos los documentos de un proceso contractual, así como también apoye a la coordinación del grupo de contratación en el seguimiento que debe realizarse para dar cumplimiento a tal obligación.	acta de comité	mensual	Designar un funcionario de planta o contratista a efectos de que se encargue de publicar todos los documentos de un proceso contractual, así como también apoye a la coordinación del grupo de contratación en el seguimiento que debe realizarse para dar cumplimiento a tal obligación.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Contratación	controles vs actas	
Proceso Contratación. Objetivo. Cumplimiento Selección objetiva del contratista y aplicación del principio de transparencia dentro del proceso contractual.	Direccionar la escogencia del contratista por una modalidad distinta a la que de acuerdo con el objeto, naturaleza y necesidad de la entidad deba realizarse.	Limitar la pluralidad de oferentes, estableciendo condiciones direccionadas a favorecer una determinada oferta.	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	1	20	moderado	EVITAR EL RIESGO: Crear equipos interdisciplinarios para analizar todas aquellas situaciones de dudas que puedan presentarse, en aplicación de mecanismos de autocontrol.	2	20	moderado	mensual	EVITAR EL RIESGO: Crear equipos interdisciplinarios para analizar todas aquellas situaciones de dudas que puedan presentarse, en aplicación de mecanismos de autocontrol	acta de comité	mensual	Crear equipos interdisciplinarios para analizar todas aquellas situaciones de dudas que puedan presentarse, en aplicación de mecanismos de autocontrol	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinador de Contratación	controles vs actas	

Mapa de Riesgos de Corrupción																		
Entidad: _____																		
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción										Monitoreo y Revisión				
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo							Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control							
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Registro					
Proceso Contratacion. Objetivo.Cumplimiento integral de las cláusulas generales del contrato	Desconocimiento de los derechos de los contratistas en el pago oportuno de la remuneración pactada; así como el deber de supervisión para la eficaz ejecución del contrato	Rompimiento de relaciones de confianza que deben determinar las relaciones entre las autoridades públicas y los particulares; así como afectación a los principios de buena fe y responsabilidad entre las partes, por incumplimiento en los pagos o pago inoportuno del contrato y debilidades en la supervisión de los mismos.	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	1	20	moderado	Establecer herramientas de publicidad, que favorezcan la participación de veedurías ciudadanas diversas	2	20	moderado	mensual	Establecer herramientas de publicidad, que favorezcan la participación de veedurías ciudadanas diversas	acta de comité	mensual	Establecer herramientas de publicidad, que favorezcan la participación de veedurías ciudadanas diversas	Jefe Oficina Asesora Juridica Coordinador de Contratacion	controles vs actas	
Proceso Contratacion. Objetivo.Cumplimientos de los deberes de responsabilidad, de selección objetiva, transparencia en el proceso contractual	Acceder a peticiones, presiones o amenazas para obtener beneficios económicos o de otra índole para sí o para una tercera persona, dentro de un proceso contractual, en contra de los principios de selección objetiva, responsabilidad y transparencia	Celebración indebida de contratos.	1. Responsabilidad Disciplinaria, 2. Responsabilidad Fiscal, 3. Responsabilidad penal	1	20	moderado	REDUCIR EL RIESGO: Alertar a las autoridades competentes sobre posibles acciones delictivas que conduzcan a la afectación negativa del erario público.Unir esfuerzos con otras entidades estatales en búsqueda de fortalecer los mecanismos de anticorrupción.	2	20	moderado	mensual	REDUCIR EL RIESGO: Alertar a las autoridades competentes sobre posibles acciones delictivas que conduzcan a la afectación negativa del erario público.Unir esfuerzos con otras entidades estatales en búsqueda de fortalecer los mecanismos de anticorrupción.	acta de comité	mensual	Alertar a las autoridades competentes sobre posibles acciones delictivas que conduzcan a la afectación negativa del erario público.Unir esfuerzos con otras entidades estatales en búsqueda de fortalecer los mecanismos de anticorrupción.	Jefe Oficina Asesora Juridica y Coordinador de Contratacion	controles vs actas	