

<p>Promoción Divulgación</p>	<p>Diseñar y coordinar los libros, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del sector regional. Abordar, organizar y administrar el archivo de documentos, libros, guías, folletos, folletos y demás publicaciones elaboradas en la región. Realizar el control para su posterior consulta de información por parte de la comunidad.</p>	<p>Realizar o aceptar beneficios económicos por tramite de funcionarios del sector oficial</p>	<p>Que el funcionario solicite a tiempo del usuario prestados materiales para lograr la continuación de copia de nombres, apellidos y nombres publicados en el Diario Oficial.</p>	<p>Que el funcionario se apropie de los tiempos mínimos establecidos en el procedimiento para tener préstamo.</p>	<p>Puerto</p>	<p>Presencia</p>	<p>hacer el riesgo</p>	<p>1. Abordar una (1) jornada de sensibilización en la ética del cumplimiento y procedimientos establecidos.</p>	<p>Subgerente Comercial - Coordinador Promoción y Divulgación - Subgerente Administrativo y Financiero (Grupo de Dependientes)</p>	<p>No. de funcionarios del Grupo de Promoción y Divulgación involucrados en materia de promoción y valores éticos / Nivel de cumplimiento del Grupo de Promoción y Divulgación</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>
<p>Sistemas Informática</p>	<p>Mantener, controlar y actualizar los diferentes canales de información y plataformas tecnológicas de información y comunicación de la empresa.</p>	<p>Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.</p>	<p>Deficiencias en la gestión de los servicios de seguridad informática especialmente en el área de Sistemas Administrativos y Financieros.</p>	<p>Los datos de acceso a las bases de datos son conocidos por los usuarios del sistema.</p>	<p>Puerto</p>	<p>Presencia</p>	<p>hacer el riesgo</p>	<p>1. Elaboración e implementación de plan de acción de los hallazgos evidenciados por la auditoría realizada a los usuarios de información. 2. Control de accesos de usuarios a las bases de datos que se usen en el Sistema Administrativo y Financiero y asignación de claves de acceso al mismo.</p>	<p>1. Jefe Oficina de Sistemas</p>	<p>1. Número de acciones detectadas / Total de acciones del programa programado. 2. Establecer un procedimiento para generación y control de bases de datos que se usen en el sistema administrativo y financiero</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>
		<p>Realizar tableros (dashboards).</p>	<p>Deficiencias o vulnerabilidades por parte de los funcionarios de entidad para incidir en decisiones tomadas por la Oficina Asesora Jurídica, en función de un beneficio particular.</p>	<p>1. Falta de conciencia por parte de los servidores para seguir los procesos de contratación definidos. 2. Falta de consistencia en las resoluciones respecto a la función de los Bienes para cumplir el objeto de la entidad.</p>	<p>Puerto</p>	<p>Presencia</p>	<p>hacer el riesgo</p>	<p>1. Remediación a todos los funcionarios sobre el Código Disciplinario Único. 2. Sensibilización sobre el riesgo de corrupción institucional.</p>	<p>1. Subgerente Administrativo (Grupo de Dependientes) 2. Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>No. de investigadores / No. de cargos subcontratados</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>
	<p>Asistir a la Sesión Especial de Administración de Recursos, estrategia entre otras actividades con los servicios jurídicos de la empresa</p>	<p>Falta de defensa técnica de un proceso judicial y/o arbitral.</p>	<p>Preparación inadecuada de un proceso judicial y arbitral y/o puntos débiles en la estrategia de litigación.</p>	<p>1. No aplicar en términos legales el derecho de defensa. 2. Deficiencia en la estrategia para defender a sus clientes.</p>	<p>Puerto</p>	<p>Presencia</p>	<p>hacer el riesgo</p>	<p>Seguimiento a los procesos judiciales de la entidad por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>1. Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>No. de procesos abiertos / Total procesos abiertos</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>
		<p>Deficiencia de un litigio para obtener un concepto jurídico o favor.</p>	<p>Deficiencias o vulnerabilidades de un funcionario de la entidad para incidir en decisiones tomadas por la Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>1. Informes particulares sobre un litigio específico.</p>	<p>Puerto</p>	<p>Presencia</p>	<p>hacer el riesgo</p>	<p>Completamiento del procedimiento de selección de personal.</p>	<p>1. Subgerente Administrativo (Grupo de Dependientes) 2. Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>No. de procesos abiertos / Total procesos abiertos</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>
		<p>Deficiencia interpretación o interpretación subjetiva de las normas legales para evitar o postergar su aplicación.</p>	<p>No realizar con la debida seriedad la fundamentación jurídica realizando interpretaciones académicas sin tener todos los elementos de juicio necesarios para interpretar las normas.</p>	<p>Accesoria con las capacidades legales para el cargo. O con intereses propios o generos para desvirtuar un concepto.</p>	<p>Puerto</p>	<p>Presencia</p>	<p>hacer el riesgo</p>	<p>Completamiento del procedimiento de selección de personal.</p>	<p>1. Subgerente Administrativo (Grupo de Dependientes) 2. Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>No. de procesos abiertos / Total procesos abiertos</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>

De conformidad con la Ley la Oficina realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones con diferentes metodologías y realizó los informes correspondientes, por los meses tres (3) veces al año, esto en con conte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31, según la metodología "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".