

**MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN - VIGENCIA 2024
SEGUIMIENTO REALIZADO POR CONTROL INTERNO - SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024**

No.	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Riesgo Residual			Opción de manejo	Control					Indicador	Seguimiento															
					Probabilidad	Impacto	Nivel		Tipo de control	Actividad de control	Responsable	periodicidad	Soporte		¿Se analizaron los controles?		Efectividad de los controles: ¿Previenen o detectan las causas son confiables para la mitigación del riesgo?		Responsable de los controles: ¿Cuentan con responsables para ejecutar la actividad?		Periodicidad de los controles: ¿Son oportunos para la mitigación del riesgo?		Evidencias de los controles: ¿Se cuenta con pruebas del control?		Si la respuesta en alguna de las preguntas de control es NO indícame si preparas alguna acción		¿Se enunciaron acciones de mejora?		¿Mejoraron los controles?	
															SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	PLANEACIÓN INTEGRAL Objetivo: Llevar a cabo la planeación estratégica de la entidad en coherencia con los lineamientos del estado, expectativas de las partes interesadas y directrices de la entidad para proyectarla al cumplimiento de	POSIBILIDAD DE RECIBIR O SOLICITAR DÁDIVAS O BENEFICIOS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS A CAMBIO DE INFORMACIÓN DE LA CGN	CORRUPCIÓN	Intereses de particulares Intereses propios	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	Realizar sensibilizaciones y/o socializaciones para la toma de conciencia relacionada con el tratamiento de la información e implicaciones del uso de la misma.	LÍDER PROCESO PLANEACIÓN INTEGRAL	Annual	*Acta de reuniones *Ayudas de memoria *Correos electrónicos *Documento escrito (papel), disco magnético, electrónico u	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
2	COMUNICACIÓN PÚBLICA Objetivo: Vincular a la CGN con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones internas realizadas por todos los niveles y procesos de la organización, a través de la comunicación externa e interna, para generar una percepción positiva y confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.	ALTERACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	CORRUPCIÓN	Interés propio	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	Medir el cumplimiento de la evaluación de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del cargo, en el caso de los Servidores Públicos. Así mismo, para los Colaboradores en el cumplimiento de la obligación específica "Evidenciar en su comportamiento la aplicación del principio de autocontrol del Modelo Estándar de Control Interno - MECI" y las conductas asociadas referidas en el artículo 2.2.4.7 y en el numeral 4 del artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018.	COORDINADOR GIT LOGÍSTICO DE CAPACITACIÓN Y PRENSA	Semestral	*Evaluaciones realizadas	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
3	NORMALIZACIÓN Y CULTURIZACIÓN CONTABLE Objetivo: Asegurar que las actividades de investigación contable, normalización y estrategias de capacitación permitan la generación de información contable pública uniforme, garantizando su rigor técnico.	POSIBILIDAD DE RECIBIR O SOLICITAR DÁDIVAS O BENEFICIOS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS A CAMBIO DE EXPEDIR NORMAS O EMITIR CONCEPTOS CONTABLES CONTRARIOS A LA REGULACIÓN CONTABLE PÚBLICA	CORRUPCIÓN	Intereses particulares y propios	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	Revisión interna, en las distintas instancias a fin de asegurar la aplicación del rigor técnico de la regulación Contable pública.	Subcontratador General y de Investigación Coordinador GIT de Investigación y Normas Coordinador GIT de Doctrina Contable Pública	Cada vez que se requiera	Correos electrónicos de revisión, sistema ORFEO, publicación de los proyectos de normas para comentarios; análisis de los comentarios recibidos de las partes interesadas; actas o ayudas de memoria de las mesas de trabajo con las entidades, ayudas para el acta del Comité Técnico y de Doctrina Contable	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
4	CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Objetivo: Garantizar que las actividades de asesoría, asistencia técnica, implementación de normas y parametrizaciones contables en los sistemas, facilite centralizar la información reportada por las entidades contables públicas a través de las categorías definidas en los sistemas integrados de información nacional (CHIP, SIF y SPGR), asegurando que cumplan con parámetros de consistencia, oportunidad y calidad.	SOBORNO PARA NO REALIZAR REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CGN	CORRUPCIÓN	Deshonestidad y falta de ética por parte de quien entrega y/o recibe el requerimiento.	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	Firma del compromiso de integridad y transparencia.	SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTAS	Al inicio de funciones u obligaciones contractuales	*Documento firmado al inicio de contrato que reposa en el SECO *Hoja de vida de servidores públicos	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
5	CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN Objetivo: Suministrar información financiera consolidada y/o agregada de base contable de conformidad con el mandato constitucional y legal, de manera que atienda los requerimientos de los diferentes usuarios.	TRÁFICO DE INFLUENCIAS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES Y RECIBO DE INFORMACIÓN CONTABLE	CORRUPCIÓN	Presiones indebidas Excesiva discrecionalidad	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	Sensibilizar a los servidores públicos, tratando temas relacionados con la prevención y consecuencias de los actos de corrupción.	SUBCONTADOR CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Semestral	Ayuda de memoria	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
6	GESTIÓN HUMANA Objetivo: Administrar el recurso humano en forma efectiva y oportuna de acuerdo con las necesidades de la CGN, atendiendo los requerimientos derivados de la selección, permanencia y retiro de los servidores públicos, así como el desarrollo de sus competencias, actividades de bienestar y la seguridad y salud en el trabajo	POSIBILIDAD DE FAVORECER INTERESES PARTICULARES AL MODIFICAR EL MANUAL DE FUNCIONES	CORRUPCIÓN	Falta de transparencia en el procedimiento de selección, vinculación y desvinculación de personal	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	Revisión, adición, modificación o actualización al manual de funciones de la CGN y socialización con la organización sindical, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 498 de 2020.	LÍDER DEL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA	Cada vez que la entidad lo requiera o según lineamientos de Ley.	Constancia de revisión y comentarios del ajuste al Manual de Funciones de la CGN por parte del Sindicato	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
7	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Objetivo: Gestionar y administrar los recursos físicos y logísticos requeridos por la contaduría general de la nación, para dar sostenibilidad a los distintos procesos desde la adquisición de bienes y servicios en todas sus etapas, la provisión in situ de los mismos hasta la prestación de servicios generales. Así mismo administra el sistema de archivo general y correspondencia de la entidad.	DIRECCIONAMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA FAVORECER A TERCEROS	CORRUPCIÓN	Debilidad en la elaboración de los requisitos habilitantes en los estudios previos por parte del GIT encargado	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	Verificar que se cumplan los principios rectores de la contratación con la finalidad de evitar direccionamiento en la selección de proponentes.	Comité de Contratación y/o Coordinador GIT Jurídica	Cada que se requiera.	*Correo electrónico o radicado devuelto por Orfeo. (Jurídica) *Acta comité de contratación	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
8	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Objetivos: Gestionar, administrar y proporcionar adecuadamente los recursos financieros que faciliten el desarrollo de los procesos de la CGN, dirigidos a cumplir con el plan estratégico de la entidad. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, efectuar la distribución del plan anual mensualizado de caja -pac, la ejecución presupuestal, los pagos y obligaciones incluidos los tributarios, hasta la elaboración, presentación y sustentación de estados financieros.	POSIBILIDAD DE AGRUPARSE PARA HACER USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS POR EL ESTADO PARA BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO	CORRUPCIÓN	Falta de seguimiento y control del presupuesto de la entidad.	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	El ordenador del gasto, cada que se requiera, deberá solicitar el registro presupuestal (RP) al jefe de presupuesto, teniendo en cuenta un CDP vigente, excepto el registro de los servicios públicos, líneas celulares y telefonía, enviando correo electrónico con la información necesaria para la expedición de este. En caso de detectarse algún registro presupuestal sin autorización de expedición se deberá enviar correo electrónico al jefe de presupuesto, solicitando la justificación de este.	EL ORDENADOR DEL GASTO	Cada que se requiera un registro	*Correo electrónico de solicitud de expedición de RP	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
				Debilidad en la custodia y administración del token, asignado para generar la SCDP, CDP, REGISTRO, COMPROMISO, ORDEN DE PAGO	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	Cada responsable del token, constantemente deberá custodiar y administrar correctamente el token, entregado para generar transacciones en el SIF o en el banco, cambiando la clave periódicamente, custodiando el token para ser usado únicamente por el responsable, no compartir las claves. En caso de perder el token o detectar cualquier anomalía o inconveniente con este, se deberá enviar correo electrónico al supervisor del contrato de suministro de token (Coordinador GIT Servicios Generales, Administrativos y Financieros) Evidencia: Soporte de archivo.	CADA RESPONSABLE DEL TOKEN	Mensualmente	*Correo electrónico con las disposiciones de la seguridad del uso token.	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción. De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.															
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Objetivos: Gestionar, administrar y proporcionar adecuadamente los recursos financieros que faciliten el desarrollo de los procesos de la CGN, dirigidos a cumplir con el plan estratégico de la entidad. Elaborar el	POSIBILIDAD DE DESVIAR LOS RECURSOS DE LA CAJA	CORRUPCIÓN	No realizar seguimiento y control oportuno a los recursos asignados.	Rara vez	Mayor	ALTO	Reducir el riesgo	Preventivo	El Servidor asignado a la realización del arqueo, mensualmente deberá revisar y hacer seguimiento de lo gastado por caja menor, comparando los recursos financieros existentes con los soportes entregados por el administrador de la caja menor. Dejando como evidencia el soporte del arqueo u otros mecanismos de seguimiento realizados virtualmente. En caso de encontrar una inconsistencia se deberá comunicar el incidente de manera presencial o por medio de correo electrónico al Coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros para aclarar la situación. Evidencia: Soporte de arqueo.	SERVIDOR ASIGNADO A LA REALIZACIÓN DEL ARQUEO	Mensual	*Soporte del arqueo de caja menor * Correos electrónicos de seguimiento en caso de encontrar una inconsistencia en el arqueo.	N/A	En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción.															

9	<p>anteproyecto de presupuesto, efectuar la distribución del plan anual mensualizado de caja -pac, la ejecución presupuestal, los pagos y obligaciones incluidos los tributarios, hasta la elaboración, presentación y sustentación de estados financieros.</p>	<p>MENOR, PARA BENEFICIO PROPIO O FAVORECIMIENTO DE TERCEROS</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Desconocimiento del objetivo del uso de las cajas menores de las entidades públicas.</p>	Rara vez	Mayor	ALTO	<p>Reducir el riesgo</p>	Preventivo	<p>El coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y financieros semestralmente, deberá retroalimentar la información relevante de la administración de la caja menor, la actualización en normatividad, al igual que su objetivo y los gastos que se pueden realizar por esta, a través de una mesa de trabajo con el responsable de la administración de la caja menor.</p>	<p>EL COORDINADOR DEL GIT DE SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS</p>	Semestral	<p>*Ayuda de memoria retroalimentación *Correo electrónico con arqueo reportando la inconsistencia</p>	N/A	<p>De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.</p>
				<p>Presiones indebidas</p>			<p>En el momento que se presenten presiones indebidas, debe informar al Coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros la situación y posteriormente comunicar la situación a la secretaria general.</p>	<p>EL ADMINISTRADOR DE LA CAJA MENOR</p>	Cada vez que se presente una presión indebida.	<p>*Correo electrónico o comunicación a la secretaria general.</p>					
10	<p>GESTIÓN TICS Objetivo: Apoyar a través de la Tecnología Informática y el recurso técnico las actividades de gestión y misión institucionales.</p>	<p>UTILIZACIÓN INAPROPIADA DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD PARA FAVORECER INTERESES PARTICULARES</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Intereses particulares.</p>	Rara vez	Mayor	ALTO	<p>Reducir el riesgo</p>	Preventivo	<p>Realizar seguimiento a la firma del acuerdo de confidencialidad, en miras de asegurar que se conozcan las implicaciones de hacer mal uso de la información a cargo.</p>	<p>COORDINADOR GIT DE APOYO INFORMÁTICO</p>	Cada vez que ingrese un nuevo servidor público o contratista al GIT.	<p>*Acuerdo de confidencialidad firmado</p>	N/A	<p>En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción.</p>
				<p>No apropiación de una adecuada política de seguridad de la información.</p>			<p>Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas sobre la política de seguridad de la información y buenas prácticas que mitiguen el indebido uso de la información de la entidad.</p>	<p>COORDINADOR GIT DE APOYO INFORMÁTICO</p>	Semestral	<p>*Correo masivo o pieza gráfica informativa</p>					
11	<p>GESTIÓN TICS Objetivo: Apoyar a través de la Tecnología Informática y el recurso técnico las actividades de gestión y misión institucionales.</p>	<p>POSIBILIDAD DE INCURRIR EN GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS QUE NO SE NECESITEN EN LA ENTIDAD PARA BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Falta de ética por parte del servidor público o contratista responsable de elaborar la ficha</p>	Rara vez	Mayor	ALTO	<p>Reducir el riesgo</p>	Preventivo	<p>Realizar un análisis riguroso, en pares, para revisar la ficha de viabilidad.</p>	<p>COORDINADOR GIT DE APOYO</p>	Cada vez que se evalúe un proceso.	<p>*Formato GTI04-FOR01 Ficha de Viabilidad técnica</p>	N/A	<p>De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.</p>
				<p>Presiones indebidas</p>			<p>Sensibilizar acerca de la importancia de denunciar posibles actos de corrupción derivados de presiones indebidas al interior del proceso.</p>	<p>COORDINADOR GIT DE APOYO INFORMÁTICO</p>	Semestral	<p>*Correo masivo o pieza gráfica informativa del código de integridad y política anticorrupción y servicio al ciudadano</p>					
12	<p>GESTIÓN JURÍDICA Objetivo: Apoyar y asesorar la función reguladora de la CGN y su fortalecimiento institucional, mediante un eficiente proceso de análisis e interpretación jurídica, emitiendo conceptos en asuntos jurídicos relacionados con las funciones a cargo de la CGN y ejerciendo la representación judicial.</p>	<p>INTERVENCIÓN EN UNA DECISIÓN O CONCEPTO JURÍDICO PARA BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Intereses particulares</p>	Rara vez	Catastrófico	EXTREMO	<p>Reducir el riesgo</p>	Preventivo	<p>Revisión exhaustiva de cada uno de los conceptos emitidos por los abogados</p>	<p>Coordinador GIT Jurídica</p>	<p>Cuando se requiera</p>	<p>*Solicitudes y proyecciones de respuesta en el ORFEO *Documentos cargados en la carpeta de trabajo</p>	<p><u>Incidentes de corrupción presentados</u></p>	
13	<p>CONTROL Y EVALUACIÓN Objetivo: Ejercer la actividad independiente y objetiva del aseguramiento y asesoría, de tal manera que contribuya efectivamente al mejoramiento continuo de los procesos y genere valor agregado a la administración del riesgo, control y gestión de la entidad, para que la alta dirección tome decisiones oportunas, en pro del cumplimiento de los fines institucionales.</p>	<p>OMISIÓN INTENCIONAL DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN O IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Falta a la ética profesional que conlleve al favorecimiento de intereses particulares.</p>	Rara vez	Mayor	ALTO	<p>Reducir el riesgo</p>	Preventivo	<p>El coordinador del GIT Control Interno realizará inducción cada vez que se ingrese un auditor al GIT y entregará el código de ética y estatuto de la oficina de control interno, con la finalidad de concientizar los principios y valores internos que como auditor debe cumplir, información que se enviará por correo electrónico. En caso de la no observancia de estos, se hace efectivo el cumplimiento de las cláusulas contractuales o se iniciarán las acciones disciplinarias de conformidad con el código único disciplinario.</p>	<p>EL COORDINADOR DEL GIT DE CONTROL INTERNO</p>	Cada vez que ingrese un auditor al GIT se le realizará inducción	<p>Correo electrónico.</p>	N/A	<p>En los resultados de las auditorías internas de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno, durante el segundo cuatrimestre de 2024, no evidenció la materialización de riesgos de corrupción.</p>
				<p>Manejo Indebido de la información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales.</p>			<p>Se realiza capacitación una vez al año sobre delitos contra la administración pública y el código disciplinario, en relación con faltas y sanciones que implican las mismas, con la finalidad de concientizar sobre las implicaciones legales en caso de alteración indebida de los informes; la cual quedará soportada en la ayuda de memoria. En caso de la no observancia de estos, se hace efectivo el cumplimiento de las cláusulas contractuales o se iniciarán las acciones disciplinarias de conformidad con el código único disciplinario.</p>	<p>EL COORDINADOR DEL GIT DE CONTROL INTERNO</p>	Una vez al año se realizará capacitación sobre delitos contra la administración pública y el código disciplinario, en relación con faltas y sanciones que implican las mismas.	<p>Ayuda de memoria</p>					
14	<p>CONTROL Y EVALUACIÓN Objetivo: Ejercer la actividad independiente y objetiva del aseguramiento y asesoría, de tal manera que contribuya efectivamente al mejoramiento continuo de los procesos y genere valor agregado a la administración del riesgo, control y gestión de la entidad, para que la alta dirección tome decisiones oportunas, en pro del cumplimiento de los fines institucionales.</p>	<p>MANIPULACIÓN DE LOS INFORMES</p>	<p>CORRUPCIÓN</p>	<p>Falta a la ética profesional que conlleve al favorecimiento de intereses particulares.</p>	Rara vez	Mayor	ALTO	<p>Reducir el riesgo</p>	Preventivo	<p>El coordinador del GIT Control Interno realizará inducción cada vez que se ingrese un auditor al GIT y entregará el código de ética y estatuto de la oficina de control interno, con la finalidad de concientizar los principios y valores internos que como auditor debe cumplir, información que se enviará por correo electrónico. En caso de la no observancia de estos, se hace efectivo el cumplimiento de las cláusulas contractuales o se iniciarán las acciones disciplinarias de conformidad con el código único disciplinario.</p>	<p>EL COORDINADOR DEL GIT DE CONTROL INTERNO</p>	Cada vez que ingrese un auditor al GIT se le realizará inducción	<p>Correo electrónico.</p>	N/A	<p>De otra parte, revisadas las actas del Comité CICC 2024, se observó que durante el II cuatrimestre de 2024, no se reportó materialización de riesgos de corrupción.</p>
				<p>Manejo Indebido de la información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales.</p>			<p>Se realiza capacitación una vez al año sobre delitos contra la administración pública y el código disciplinario, en relación con faltas y sanciones que implican las mismas, con la finalidad de concientizar sobre las implicaciones legales en caso de alteración indebida de los informes; la cual quedará soportada en la ayuda de memoria. En caso de la no observancia de estos, se hace efectivo el cumplimiento de las cláusulas contractuales o se iniciarán las acciones disciplinarias de conformidad con el código único disciplinario.</p>	<p>EL COORDINADOR DEL GIT DE CONTROL INTERNO</p>	Una vez al año se realizará capacitación sobre delitos contra la administración pública y el código disciplinario, en relación con faltas y sanciones que implican las mismas.	<p>Ayuda de memoria</p>					