

**Matriz de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C**



No	Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones		
	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones
1	Administración del Sistema Distrital de Archivos	Ocultamiento de información relevante en los informes sobre cumplimiento de la normatividad archivística	favorecimiento en la evaluación del cumplimiento de la normatividad archivística	Cotejar los soportes del informe frente a la información registrada	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos .	Continuar con la revisión del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de todos los contratos y/o convenios que desarrollen bienes o productos para el apoyo del proceso mensual	Se evidenció que la Subdirección Distrital de Archivo, definió dentro del plan de gestión para la vigencia 2018 realizar (60) sesenta vistas de seguimiento a las entidades Distritales, con el fin de verificar el cumplimiento de la Normatividad Archivística. La Oficina de Control Interno recomienda fortalecer el seguimiento a los planes de acción resultantes de las recomendaciones emitidas en cada uno de los informes, con el fin de garantizar la mejora continua A corte del presente seguimiento entre el periodo comprendido de enero y abril se realizó el planeación de las vistas de seguimiento, la cual fue avalada por el Subdirector del Sistema Distrital de Archivos y se informó al Consejo Distrital de Archivos. Además a la fecha se ha realizado dieciséis (16) visitas de seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento de la Normatividad Archivística, con un avance 26,66% respecto a lo planeado para la vigencia 2018. A continuación se relacionan las Entidades Distritales visitadas: 1. Secretaría Distrital de Educación 2. Secretaría Distrital de Hacienda 3. Secretaría Distrital de Planeación 4. Secretaría Distrital de Ambiente 5. Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC 6. Canal Capital 7. Parroquia de Bogotá D.C 8. Secretaría Distrital de Hábitat 9. Contraloría de Bogotá D.C 10. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP 11. Caja de Vivienda Popular 12. Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital 13. Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDPRON 14. Secretaría de la Mujer 15. Universidad Distrital Francisco José de Caldas 16. Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. La Oficina de Control Interno recomienda implementar acciones conducentes a que cada entidad genere planes de acciones resultantes de las recomendaciones dadas en cada informe, con el fin de garantizar la efectividad del control.
2	Acopio, procesamiento técnico y servicio de la documentación de conservación permanente y de interés de la ciudad	Robos, sustracción, copias sin autorización, daños, mutilación, de documentos, registros, fondos con la intención de beneficiar un tercero	Sustracción, pérdida, daño de los documentos que conforman el acervo documental del Archivo de Bogotá, provocada, favorecida o encubierta por un funcionario de la Entidad, con el fin de ocultar o alterar información deliberadamente para favorecer a un tercero	Reporte de los préstamos internos de documentación a las diferentes áreas técnicas. Registro en base de datos de sala de consulta, de los préstamos realizados a usuarios	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 90 puntos	Registro de movimientos de documentos prestados internamente, haciendo mejoras para optimizar su uso	Se evidenció, que la Subdirección Técnica de Archivo viene adelantando acciones conducentes al fortalecimiento del control respecto al préstamo y entrega de documentos por lo cual modificó el formato con código No 2213100-FT-161. Por otro lado se observó, que a corte de abril se prestaron 4.763 documentos de carácter histórico de los cuales han sido devueltos 399 y se encuentran 3.824 pendientes por devolución, aun cuando el número de unidades documentales es representativo, el mecanismo de monitoreo y control es efectivo debido a que se identifica que las unidades pendientes corresponde a préstamo a las áreas internas de la Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para la realización de los procesos técnicos de limpieza, saneamiento, encuademación, descripción, catalogación, restauración, digitalización, entre otros, con el fin de ponerlos a disposición de la ciudadanía en las mejores condiciones.
3	Seguimiento y Medición del Servicio	*Intereses personales *Ausencia o debilidad cotroles de verificación en la prestación del servicio *Personal no calificado para el desempeño de las funciones *Desconocimiento de los principios y valores institucionales *Amiguismo	Ocultamiento o manipulación de la información en los monitoreos realizados en los puntos de atención en beneficio propio o de terceros	Realizar verificación del cumplimiento del contrato o actividades acordadas y realizar control de la información cualitativa y cuantitativa de la prestación del servicio, mediante el diligenciamiento de los instrumentos destinados para tal fin y la elaboración de informes consolidados de los resultados obtenidos. (Reporte de visitas Supercafé o cada 2212200-FT-635) Realizar verificación del cumplimiento del contrato o actividades acordadas y realizar control de la información cualitativa y cuantitativa de la prestación del servicio, mediante el diligenciamiento de los instrumentos destinados para tal fin y la elaboración de informes consolidados de los resultados obtenidos. (Reporte de visita a la feria de servicios al ciudadano 2212200-FT-637) Realizar verificación del cumplimiento del contrato o actividades acordadas y realizar control de la información cualitativa y cuantitativa de la prestación del servicio, mediante el diligenciamiento de los instrumentos destinados para tal fin y la elaboración de informes consolidados de los resultados obtenidos. Reporte de visita feria de servicios al ciudadano 2212200-FT-637	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos	1. Socializar al interior del equipo de trabajo los posibles casos de corrupción que se pueden presentar. 2. Realizar seguimiento a los controles. 3. Revisar el proceso y procedimientos asociados, y realizar los ajustes pertinentes.	A corte del mes de abril no se ha identificado casos de posibles actos de corrupción por lo anterior, no se ha programado reuniones con el objeto de socializar este tipo de eventos. Respecto al seguimiento de los controles se evidenció, que la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía realiza monitoreo a los diferentes puntos de atención donde se presentan las observaciones y propuestas relacionadas con aspectos como: oportunidad, servicios prestados, protocolos, publicidad, satisfacción, condiciones para la prestación del servicio, logística, seguridad y tecnología. No obstante, aun cuando se evidencia la elaboración de los diferentes informes donde se relacionan las recomendaciones no se observó, el soporte del diligenciamiento de los formatos establecidos (2212200-FT-635, 2212200-FT-636, 2212200-FT-637) los cuales permiten obtener una calificación cuantitativa y cualitativa como, se describe en la matriz de riesgos de corrupción de la dependencia, por lo cual se recomienda que los informes deben ir soportados con las herramientas se monitoreo establecidas, además se recomienda fortalecer el seguimiento a los planes de acción de las observaciones generadas en los informes.

No	Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones		
	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones
4	Elaboración de impresos y Registro Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> *No registrar, en el inventario, la totalidad de los insumos que ingresan y salen de bodega *Manipulación de los inventarios *Sobredimensionar los insumos requeridos para la producción *Bajo salario del responsable de bodega *Ausencia de controles en el procedimiento de Producción de artes gráficas para entidades distritales. *Ausencia de un procedimiento para la disposición final de repuestos 	Hurto de insumos, repuestos y/o sobrantes que se pueden reciclar y producto terminado	Registrar en la base de datos la cuantificación de insumos. (BASE DE DATOS DE SOLICITUD DE ARTES GRAFICAS)	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 77,55 puntos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar verificación trimestral aleatoria del inventario físico. 2. Revisar y actualizar el procedimiento PRODUCCIÓN DE ARTES GRAFICAS PARA ENTIDADES DISTRITALES y los controles asociados al mismo 3. Requirir al personal y/o vehículos que ingresan y salen de las instalaciones 	De acuerdo a la información suministrada por la Subdirección de Imprenta Distrital se observó, que para el primer trimestre se realizó la verificación del inventario físico de manera aleatoria respecto a los insumos que entraron y salieron de la bodega. Sin embargo, el control no es completamente efectivo ya que no es posible identificar cuantitativamente los posibles faltantes, ni definir el uso óptimo de los recursos. Por lo cual se recomienda implementar acciones que permita la identificación y medición cuantitativa de faltantes y/o el uso óptimo de los recursos. Por otro lado, se observó que desde el mes de diciembre de 2017, la Subdirección de Imprenta Distrital viene adelantando acciones en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación respecto a la revisión y actualización del procedimiento "Producción de artes gráficas para entidades distritales" y los controles asociados a los mismos. Aún cuando se tiene el plan de implementación de esta actividad, se recomienda definir en el mismo las fecha de ejecución con el fin de garantizar la implementación y puesta en marcha de los procedimientos ajustados con sus respectivos controles.
				Recibir, analizar, generar la cuantificación de insumos y proyectar la respuesta (Cuantificación de insumos 2213300-FT-475)	12/01/2018	14/02/2018			
				Pesaje de papel y planchas sobrantes (NO HAY FORMATO EN EL PROCEDIMIENTO)	12/01/2018	14/02/2018			
				Control Seguimiento a producción (Reunión producción Imprenta Distrital 2213300-FT-836)	12/01/2018	14/02/2018			
5	Elaboración de impresos y Registro Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> *Ausencia de controles en el procedimiento de Producción de artes gráficas para entidades distritales. *Amiguismo *Alto grado de discrecionalidad del personal *Desconocimiento de los principios y valores institucionales *Bajo salario del responsable de bodega 	Elaboración de trabajos de artes gráficas para personas u organismos que no hacen parte de la Administración Distrital	Registrar en la base de datos la cuantificación de insumos. (BASE DE DATOS DE SOLICITUD DE ARTES GRAFICAS)	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar verificación trimestral aleatoria del inventario físico. 2. Revisión de las ordenes de salida contra las ordenes de producción. 3. Revisar y actualizar el procedimiento PRODUCCIÓN DE ARTES GRAFICAS PARA ENTIDADES DISTRITALES y los controles asociados al mismo 	Se evidenció, que a través de los subcomités técnicos que se realizan mensualmente, se verifica el resultado producto del conteo del número de solicitudes versus el número de cuantificaciones realizadas. No obstante, dentro de la información suministrada por la dependencia no se observó, el control de la cuantificación de los insumos mediante el formato establecido en la matriz de riesgo de corrupción No 2213300-FT-475 y el seguimiento a la producción formato No 2213300-FT-836
				Recibir solicitud de impresos y generar la cuantificación de insumos (Cuantificación de insumos 2213300-FT-475)	12/01/2018	14/02/2018			
				Seguimiento a producción (Reunión producción Imprenta Distrital 2213300-FT-836)	12/01/2018	14/02/2018			
6	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> *Acción u omisión en la verificación de los requisitos mínimos de los cargos para la vinculación de personal *Ausencia o debilidad controles en el procedimiento de vinculación de personal *Personal no calificado para el desempeño de las funciones *Desconocimiento de los principios y valores institucionales *Intereses personales *Amiguismo *Redes clientelares 	Vinculación intencional de personal sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo	2211300-PR-221 Actividad 5: Verificar los requisitos establecidos para tomar posesión, según formato 2211300-FT-130	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos	Realizar revisión aleatoria de las hojas de vida en la cual se verifique como mínimo el 85% de las historias laborales del personal contratado en el periodo establecido en el cronograma, donde se certificará el cumplimiento del personal contratado.	Se observó que la Dirección de Talento Humano durante los meses de enero, febrero, marzo y abril vinculó los siguientes servidores a través de: planta global y temporal (5) cinco servidores. Según los memorandos aportados, elaborados por los profesionales de la Dirección de Talento y dirigidos a la Directora de Talento Humano, esta Dependencia verificó el cumplimiento de los requisitos de cada servidor vinculado a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, constatando su cumplimiento previa vinculación. Es importante aclarar que para este periodo la entidad esta bajo los lineamientos de la Ley de Garantías, sin embargo las vinculaciones realizadas fueron fundamentadas en la excepción de la ley que permite poblar la planta en los casos que se presenten y se acepten por renuncia irrevocable.
				2211300-PR-280 Actividad 5: Verificar el cumplimiento de requisitos, utilizando el formato 2211300-FT-809	12/01/2018	14/02/2018			
				2211500-PR-298 Actividad 3: Verificar requisitos del cargo a proveer, utilizando el formato 2211300-FT-809 y generando certificación según formato 2211300-FT-810	12/01/2018	14/02/2018			
7	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> *Amiguismo *Alto grado de discrecionalidad del personal *Debilidad o ausencia de controles en el procedimiento de liquidación de nómina 	Manipulación de la información para el otorgamiento de beneficios salariales (prima técnica, antigüedad, vacaciones, etc) afectando la liquidación de nómina	2211300-PR-177 Actividad 3: Revisar prenomias (verificación de la nómina vs. los soportes)	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 70 puntos	El profesional de nomina dentro de su informe de gestión, rendirá cuenta trimestralmente de el indicador implementado.	Según los memorandos aportados, elaborados por los profesionales de la Dirección de Talento y dirigidos a la Directora de Talento Humano, esta Dependencia verificó para el mes de abril que de las 654 nominas liquidadas, ninguna presentó reclamación que haga suponer una desviación o favorecimiento de servidores públicos o terceros.
				2211300-PR-177 Actividad 4: Verificar la nómina con los reportes (verificación de valores detallados de nómina vs. valor total de nómina)	12/01/2018	14/02/2018			

No	Mapa de Riesgos de Corrupción				Cronograma MRC		Acciones		
	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones
8	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> * Uso indebido del poder * Falta de integridad del funcionario encargado de adelantar la etapa precontractual * Ausencia de normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos * Alto grado de discrecionalidad * Bajo salario o incumplimiento en las fechas de pago * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Cambios injustificados durante la etapa precontractual * Debilidad en los procesos de planeación * Debilidad de los sistemas de control y supervisión 	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero (Direccionamiento de Contratos)	Aprobar Proyecto de Pliego de Condiciones (Pliego de Condiciones) RESOLUCION 501 DE 2016	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos	1. Realizar Comités de Contratación en concordancia con la Resolución 501 de 2016 en donde se evalúan las condiciones técnicas, jurídicas y financieras de los pliegos de condiciones de los procesos que adelanta la Dirección de Contratación por solicitud de las áreas técnicas	Se evidenció que durante el mes de abril no se materializó ningún riesgo y se estableció que los puntos de control a la fecha han sido efectivos. Teniendo en cuenta la Ley de Garantías se observó que la Dirección de Contratación revisó 7 solicitudes a contratos, donde las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales de los estudios de contratación.
9	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> * Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos * Falta de integridad * Debilidad en los controles para la supervisión de los contratos * Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias * Debilidad en los controles para detectar enriquecimientos ilícitos 	Solicitud de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales (Indebida supervisión)	<p>Revisar documentos y elaborar contrato o convenio (Hoja de verificación y control de documentos 2211200-FT-358 / Solicitud de Contratación 2211200-FT-194)</p> <p>Verificar y evaluar propuestas (Consolidado 2211200-FT-196)</p> <p>Verificar y evaluar lista de proponentes (Lista de proponentes)</p> <p>Verificar requisitos habilitantes (Evaluaciones, jurídica, técnica, financiera. Consolidado)</p> <p>Verificar y evaluar las propuestas en el componente jurídico</p>	12/01/2018	14/02/2018	<p>Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 85 puntos</p> <p>2. Verificar los requisitos jurídicos habilitantes y con base en la verificación que allegue la parte técnica de la Financiera se remite y se publica en el SECOF el consolidado respectivo para cada proceso</p> <p>3. De acuerdo con el cronograma de cierre del proceso de selección se realizará un acta de cierre y entrega de propuestas en diligencia pública con el propósito de dar a conocer a la ciudadanía en general quienes se encuentran interesados en participar en el proceso de selección adelantado por la Entidad</p>	<p>1. Fijar un punto de control en cada minuta previo a la firma y visto bueno por parte del (a) Director (a) de Contratación donde conste que se revisó el proceso de contratación de conformidad con lo descrito en la solicitud de contratación.</p> <p>2. Se evidenció que la Dirección de Contratación revisó las solicitudes donde verificó el cumplimiento de los requisitos procedimentales establecidos, a través de las matríz de seguimiento de contratación directa y otras modalidades.</p> <p>2. Se evidenció que la Dirección de Contratación publicó en la página del SECOF la evaluación jurídica de 4 procesos los cuales corresponden a (2) selección abreviada con subasta inversa, (1) de menor cuantía, (1) concurso de méritos abierto.</p>	
10	Evaluación del Sistema Integrado de Gestión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de ética profesional 2. Tráfico de influencias 	Modificación deliberada del alcance de la auditoría o utilización indebida de la información de la auditoría por parte de los auditores, para favorecer a terceros con fines particulares.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que cada programa de trabajo preparado por el auditor satisfaga los objetivos de auditoría definidos. 2. Verificar que los informes preparados por el auditor estén fundamentados en información objetiva (evidencia recopilada). 3. Verificar al inicio de cada vigencia, la renovación del compromiso de cumplimiento del Código de Ética de la Auditoría interna (una vez se encuentre aprobado) 	12/01/2018	14/02/2018	<p>La valoración en la aplicación del control de acuerdo a los criterios establecidos se encuentra pendiente debido a las modificaciones realizadas por la OC</p> <p>1. Verificar al inicio de cada vigencia, la renovación del compromiso de cumplimiento del Código de Ética de la Auditoría interna</p> <p>2. Verificar la conservación de los papeles de trabajo en carpeta compartida (sujeta de backup).</p>	La Oficina de Control Interno mediante memorando No 3-2018-9899 solicitó a la Oficina Asesora de Planeación el ajuste y/o actualización de la matriz de riesgo de corrupción, debido a que las actividades de control identificadas inicialmente no constituirían controles efectivos para la prevención del riesgo identificados. Dado el reciente ajuste de los controles y la periodicidad de valoración establecida para los existentes (anual y semestral), no aplicaba la calificación de los controles. Se precisa que las actividades de control asociadas a los riesgos de corrupción identificados, se vienen aplicando desde el mes de febrero del año en curso.	

No	Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones	
	Proceso	Causa	Riesgo	Control	Elaboración				Publicación
11	Evaluación del Sistema Integrado de Gestión	1. Falta de ética profesional. 2. Desconocimiento de la temática. 3. Presión indebida.	Utilización indebida de la información para no realizar seguimiento a hechos irregulares conocidos por la Oficina de Control Interno, con el fin de favorecer intereses personales o de otros servidores.	1. Verificar al inicio de cada vigencia, la renovación del compromiso de cumplimiento del Código de Ética de la Auditoría Interna (una vez se encuentre aprobado) 2. Verificar la conservación de los papeles de trabajo en carpeta compartida (sujeta de backup).	12/01/2018	14/02/2018	La valoración en la aplicación del control de acuerdo a los criterios establecidos se encuentra pendiente debido a las modificaciones realizadas por la CG	Seleccionar los auditores conforme a los requisitos de formación y experiencia Realizar calificación y evaluación de los auditores	La Oficina de Control Interno mediante memorando No 3-2018-9899 solicitó a la Oficina Asesora de Planeación el ajuste y/o actualización de la matriz de riesgo de corrupción, debido a que las actividades de control identificadas inicialmente no constituirían controles efectivos para la prevención del riesgo identificados. Dado el reciente ajuste de los controles y la periodicidad de valoración establecida para los existentes (anual y semestral), no aplicaba la calificación de los controles. Se precisa que las actividades de control asociadas a los riesgos de corrupción identificados, se vienen aplicando desde el mes de febrero del año en curso.
12	Asistencia y Atención a Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D. C.	* Falta de integridad del funcionario * Ausencia de normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos * Alto grado de discrecionalidad * Salarios bajos * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas	Abuso de la condición de servidor público a través de la solicitud y/o aceptación de dádivas para otorgamiento de ayudas dirigidas a población víctima del conflicto armado	Existen procesos, procedimientos, manuales, guías y protocolos de trabajo para ejecutar cada una de las actividades de la ACDVPR Sistema SIVIC	12/01/2018	14/02/2018	Como resultado del seguimiento se observó que el riesgo no se ha materializado. La valoración en la aplicación del control se realizó de acuerdo a los criterios establecidos el cual registró 88 puntos	1. Actualización de la documentación del SIG de la ACDVPR 2. Establecimientos de Mejoras en los procesos con el fin de implementar puntos de control adicionales (revisión aleatoria, seguimiento a casos identificados)	1. Durante el mes de abril en el marco de la actualización de procesos y procedimientos se realizaron reuniones con los equipos internos de la ACDVPR en el que se ahondaron temas para la revisión y versión final y hacer el cargue respectivo al Sistema Integrado de Gestión de los documentos ajustados: * 4 de abril revisión de tabla de retención documental * 13 de abril revisión y concertación de procesos y procedimientos equipo Centro de Memoria, Paz y Reconciliación. * 13 de abril revisión y concertación de procesos y procedimientos equipo asistencia y atención. * 17 de abril revisión y concertación de procesos y procedimientos equipo estrategia, seguimiento y evaluación. * 17 de abril revisión y concertación de procesos y procedimientos equipo reparación integral y gestión para estabilización socioeconómica. * 30 de abril después de la entrega de los procesos a la OAP se hace una reunión para los últimos ajustes antes del cargue al SIG. 2. Con respecto al SIVIC este tiene el control sobre las actuaciones de los servidores que atienden en los puntos de atención. La Oficina de Control Interno recomienda implementar acciones conducentes a verificar el adecuado funcionamiento del SIVIC y generar los planes de acción resultantes de las de los seguimientos realizados, con el fin de garantizar la efectividad del control.