

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Misión: El Instituto nacional de salud-INS, es una entidad pública de carácter Científico Técnico en salud pública, de cobertura nacional, que contribuye a la protección de la salud en Colombia mediante la gestión de conocimiento, el seguimiento al estado de salud de la población y la provisión de bienes y servicios de interés en salud pública

IDENTIFICACIÓN		CONTOLES			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO					
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo		SIN CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			No	Descripción			Tipo de Control						
FINANCIERA		1. Trafico de influencias 2. Tramitología excesiva 3. Falta de información sobre el estado del trámite al interior de la entidad. 4. Información desactualizada, restringida y/o inoportuna.	1	Recibir contraprestaciones para la agilización de pagos a terceros.		1. Controles del proceso 2. Trazabilidad de los tramites a través del N° de radicado 3. Seguimiento de los entes de control		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar control de recibido de acuerdo a la hora de llegada de la cuenta.	Coordinador Grupo Administrativo y Financiero	N° cuenta recibida = N° de obligaciones ejecutadas
		1. Registro manual de la información contable. 2. Favorecimiento a terceros 3. No se registran ni consignan oportunamente dineros de la caja menor. 4. Toma dinero prestado de los cajas menores, 5. No realización de arquezos continuos al manejo de la caja menor.	2	Fraudes en el manejo de las cajas menores a traves de pagos soportes falsos		1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realizar arquezos de caja de menor peridicos	Responsable área de Contabilidad	Arquezos realizados / Arquezos programados por parte de la Coordinación Financiera
		1. Trafico de influencias 2. Favorecimiento a terceros 3. Ausencia de medidas de control que permitan acceso a las bases de datos para alterar los saldos a cargo de particulares, 4. Registro manual de la información contable. 5. Información contable suministrada no sea confiable ni oportuna	3	Registros contables manipulados que busquen beneficios propios o de terceros		1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control 3. Procedimientos del proceso		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realización de auditorias periodicas a los estados financieros.		Jefe Oficina Control Interno
RECURSOS FISICOS		1. Deficiencias en la seguridad de los activos. 2. Deficiencia en el manejo de los inventarios existentes sobre los registrados. 3. Desviación de activos hacia intereses particulares 4. Compra de bienes, materiales innecesarios, obsoletos y de baja calidad 5. Inadecuado control de las propiedades y activos fijos del estado.	1	Perdida de activos		1. Controles del proceso 2. Seguimiento de los entes de control 3. Procedimientos del proceso		Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Realización de inventarios no programados para seguimiento de los activos existentes.	Coordinador del Grupo de Recursos Fisicos responsable del Area de Almacen	Actividades ejecutadas / Actividades programadas
GESTION CONTRACTUAL		1. Falta de claridad de la información otorgada pro la parte técnica, que permita establecer un panorama claro del bien o servicio a proveer 2. Restringir con condiciones innecesarias la participación de oferentes 3. Acuerdos directos con proveedores por parte del área técnica que puedan llegar a evidenciarse en el momento de revisar los estudios previos 4. Trafico de influencias	1	Favorecimiento de contratos		1. Procedimientos, manual de contratación y normatividad 2. Revisión y análisis de estudios previos por profesionales del grupo contractual 3. Publicidad y transparencia en los procesos de selección 4. Constitución de pólizas de cumplimiento 5. Evaluación de idoneidad jurídica, técnica y económica para ejecución de contratos 6. Auditorias internas y externas		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Capacitación sobre la normatividad y procedimientos de contratación 2. Revisión de requisitos para participación en los diferentes procesos de contratación 3. Dar a conocer mediante publicación las necesidades del INS para que los proveedores participen oportunamente.	Grupo de Gestión Contractual (Consolidación de Estudios Previos, capacitación -asesorias publicación) Dependencias Solicitantes (Descripción de las necesidades y especificaciones requeridas)	1. Capacitaciones y/o asesorias realizadas/capacitaciones y/o asesorias programadas 2. Estudios previos revisados / Estudios previos publicados 3. Publicaciones realizadas

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Misión: El Instituto nacional de salud-INS, es una entidad pública de carácter Científico Técnica en salud pública, de cobertura nacional, que contribuye a la protección de la salud en Colombia mediante la gestión de conocimiento, el seguimiento al estado de salud de la población y la provisión de bienes y servicios de interés en salud pública

IDENTIFICACIÓN		CONTROLES			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO					
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo		SIN CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			No	Descripción			Tipo de Control						
		1. Definición deficiente de cronogramas de entrega de productos por parte del área técnica 2. Acuerdos directos con proveedores 3. Tráfico de influencias 4. Estimación de presupuestos que superen el valor real del bien o servicio. 5. Pagos sin plena ejecución de actividades.	2	Establecer formas de pago deficientes que favorezcan a los proveedores		1. Pólizas de buen manejo de anticipo y aplicación de normatividad para pagos de anticipos 2. Seguimiento a la supervisión del contrato. 3. Procedimientos, manual de contratación y normatividad. 4. Constitución de pólizas		Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	1. Estructurar formas de pago de acuerdo a avances reales de ejecución en estudios y pliegos de condiciones. 2. Seguimiento a la ejecución del objeto del contrato para expedir el certificado e informe parcial o final de cumplimiento para tramitar los pagos.	Grupo Gestión Contractual (Exigir póliza) Dependencias solicitantes (Descripción de las necesidades y especificaciones requeridas y forma de pago) Supervisores (seguimiento a la ejecución del contrato y orden de pago)	1. Formas de pago según normatividad/Poliza que ampara el pago según normatividad 2. Contratos ejecutados / Contratos adjudicados en el periodo evaluado
ATENCIÓN AL USUARIO	Satisfacer las necesidades de los ciudadanos mediante el cumplimiento de sus requisitos y la atención oportuna de sus consultas, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de acuerdo con la normatividad vigente.	2. Deficiencia en el manejo de los inventarios existentes sobre los registrados.	1	Vencimiento de términos en respuestas de PQR por favorecimiento a terceros.		1. Procedimiento POE - A08.0000.003 Manejo de Peticiones 2. Trámite de Derechos de Petición. INT-A07.0000-001 3. Resolución 422 del 2014 4. Seguimiento continuo a la respuesta de las PQRS y Derechos de Petición radicadas por los ciudadanos/clientes		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	1. Realizar seguimiento a las peticiones que se encuentran en trámite. 2. Realizar capacitación sobre normatividad del trámite de los derechos de petición	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	1. Notificaciones realizadas/Total de peticiones en trámite 2. Capacitación realizada / capacitación programada
		3. Desviación de activos hacia intereses particulares	2	Tráfico de influencias para que el ciudadano tenga acceso a los servicios o a trámites que presta el INS		1. Procedimiento comunicación con el ciudadano/cliente POE-A08.0000.003 2. Registros de solicitud de servicio. 3. Consecutivo en radicación de solicitudes en la ventanilla única de correspondencia		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	1. Realizar seguimiento por muestreo de manera semestral de los servicios de cara al ciudadano prestados por el INS a las solicitudes radicadas.	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	Seguimientos ejecutados / Seguimientos programados
GESTIÓN DOCUMENTAL		1. Entrega de información errónea a los funcionarios de la entidad en solicitud de información por parte de los ciudadanos	1	Que se tomen decisiones erróneas con base a la documentación entregada		1. Capacitaciones en las búsquedas de información a todos los funcionarios del grupo donde se puede buscar. 2. Revisión periódica Procedimientos establecidos		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Actualizar y capacitar en materia documental a los funcionarios con la nueva normatividad 2. Revisar las solicitudes minuciosamente. 3. Definir un mecanismo que permita tener acceso a la normatividad actualizada.	Responsable del Grupo de Gestión Documental	1. Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas 2. No de solicitudes / Solicitudes efectivas.
		1. Pérdida de folios o expedientes.	2	Pérdida total de los folios y expedientes sin recuperación de la documentación para tomar decisiones o contestar requerimiento de las IAS		1. Realizar seguimiento y control al material prestado mensualmente y 2. Revisión periódica a los archivos de gestión de la entidad		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Realizar sistematización de los préstamos de la entidad. 2. Enviar informe mensual a cada responsable de proceso para realizar seguimiento.	Responsable del Grupo de Gestión Documental	No de préstamo / Retardos de Préstamos

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Misión: El Instituto nacional de salud-INS, es una entidad pública de carácter Científico Técnico en salud pública, de cobertura nacional, que contribuye a la protección de la salud en Colombia mediante la gestión de conocimiento, el seguimiento al estado de salud de la población y la provisión de bienes y servicios de interés en salud pública

IDENTIFICACIÓN		CONTROLES			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO					
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo		SIN CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			No	Descripción			Tipo de Control						
		1. Incumplimiento a la normatividad Archivística	3	Incumplimiento con la ley		1. Capacitaciones en normatividad vigente 2. Revisión periodica al AGN para estar actualizada		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisar periodicamente al Archivo General de la Nación	Responsable del Grupo de Gestión Documental	Normas vigentes / Capacitaciones de las nuevas normas
		1. Falta de seguimiento a los archivos de gestión, para su control	4	Proliferación de fondos acumulados		Visitas de inspección a los archivos de gestión.		Posible	Preventivo	Reducir el Riesgo	1. Cronograma de visitas de inspección a los archivos de gestión. 2. Controlar el inventario Documental	Responsable del Grupo de Gestión Documental	1. Total de areas / No de areas Visitadas.
GESTION HUMANA	Fortalecer las competencias y habilidades de los servidores publicos para establecer controles contra la corrupción latente en las actividades desarrolladas en el proceso de la Gestión Humana.	Tráfico de influencias y favorecimiento a terceros	1	No se desarrolle las capacitaciones programadas en el PIC que busquen motivar y fortalecer valores en el desarrollo de la función administrativa		1. Gestión de capacitaciones con entidades públicas. 2. Jornada de sensibilización dirigidas a los jefes para concienzar las necesidades de capacitación. 3. Ejecutar las capacitaciones programadas		posible	preventivo	Reducir el riesgo	1. Gestionar capacitaciones en la Red interinstitucional de Empleados Públicos en temas de ética del servicio público y lucha anticorrupción. 2. Realizar campaña de concienaciacion con los Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo basado en los principios que rigen la función administrativa. 3. Evaluar las capacitaciones con relacion al impacto positivo que se le da a la gestión de los trámites de los clientes internos y externos.	Coordinadora Grupo de Talento Humano	capacitaciones gestionadas sin recurso/ total de capacitaciones programadas sin recursos
				personal que no cuente con las capacidades para responder a las necesidades de la dependencia			posible	preventivo	Reducir el riesgo	programar 1 campaña de sensibilizacion al año.			
				deficiente atención y desempeño de las labores ejecutadas de acuerdo a los principios y valores éticos			posible	preventivo	evitar el riesgo				
		Presunto manejo indebido de los recursos gestionados por parte del Grupo de Talento Humano para las actividades de fin de año.	2	actividades para recoger recursos económicos para la gestión de programas de bienestar (Fiesta de integracion fin de año)		Los recursos recolectados sean custodiados y administrados por parte del Comité de Bienestar		posible	correctivo	Evitar el riesgo	1. gestionar apoyo para la realización de las actividades de bienestar de fin de año con entidades publicas y/o privadas funcionarios de fin de año 2. evitar la realización de multiples actividades que impliquen recaudos en efectivo	Coordinadora Grupo de Talento Humano	actividades de gestión de 2015/actividades de gestión de 2014
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Fortalecer las competencias del talento humano y controlar efectivamente los riesgos, dando cumplimiento a la normatividad vigente frente a los fallos de los procesos disciplinarios.	Incumplimiento de los lineamientos establecidos por la ley.	1	Vencimiento de términos		1. Capacitaciones en régimen disciplinario 2. Revisión periódica Procedimientos establecidos		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Actualizar y capacitar en materia disciplinaria a quienes deben evaluar la queja y proyectar decisiones. 2. Revisar las decisiones. 3. Definir un mecanismo que permita tener acceso a la normatividad actualizada.	Secretaría General Control Interno Disciplinario	
		Falta de mecanismos de control de términos (alarmas)	2	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.		1. Capacitaciones en régimen disciplinario 2. Revisión periódica Procedimientos vigentes		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1. Actualizar y capacitar en materia disciplinaria a quienes deben evaluar la queja y proyectar decisiones. 2. Adquirir una suscripción electrónica nueva normativa 3. Tener una herramienta de seguimiento que genere los semáforos de alerta para tener control de términos.	Secretaría General Control Interno Disciplinario	
		Tráfico de influencias	3	Aplicación errónea de criterios para adelantar los procesos disciplinarios.		1. Capacitaciones en régimen disciplinario 2. Asegurar autonomía e independencia (Numeral 32 Art. 34 Ley 734/2002)		Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	Revisar la estructura orgánica y funcional, con el fin de implementar un grupo que garantice la autonomía e independencia y preserve la doble instancia.	Secretaría General Control Interno Disciplinario	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Misión: El Instituto nacional de salud-INS, es una entidad pública de carácter Científico Técnica en salud pública, de cobertura nacional, que contribuye a la protección de la salud en Colombia mediante la gestión de conocimiento, el seguimiento al estado de salud de la población y la provisión de bienes y servicios de interés en salud pública

IDENTIFICACIÓN		CONTOLES			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO					
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo		SIN CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN Tipo de Control	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			No	Descripción									
CONTROL INSTITUCIONAL		1. Omisión de la información 2. Falta de medición y análisis de resultados aplicando herramientas de auditoría 3. Falta de independencia 4. Deficiencia en la comunicación interna de los procesos 5. Falta de recursos humanos, técnicos y económicos para el desarrollo de las actividades propias de la OCI 5. Desconocimiento normativo 6. Falta de auditores expertos 7. No contar con una cultura del control al interior del INS 8. Debiles sistemas de informacion e inoportunidad en los resultados (sistemas de informacion no alineados, informacion no en tiempo real, informacion manejada manualmente) 9. No contar con equipo interdisciplinario	1	Imposibilidad de detectar actos de corrupción		1. Cronograma de actividades de la OCI, ajustado a la normatividad vigente. 2. Procedimientos Normalizados. 3. Aplicación de la legislación vigente 4. Evaluación y seguimiento a los resultados 5. Seguimiento a las actividades 6. Identificar y reportar debilidades 7. Jornada de sensibilización que propenden por una cultura del autocontrol 8. Profesionales éticos 9. Profesionales con conocimiento y experiencia en auditoría. 10. Conocimiento del estatuto anticorrupción Ley 1474 del 2011.		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	1. Dar cumplimiento del plan de trabajo OCI 2. Realizar seguimiento periódico al cronograma de actividades OCI, identificando desviaciones con oportunidad, tomando acciones correctivas o de mejora 3. Reportar a la alta Dirección los hallazgos detectados dentro del proceso de evaluación y seguimiento 4. Informar al CCCI las debilidades detectadas frente a la gestión de control interno 5. Mantener informada a la comunidad INSb de los resultados de la gestión y resultados de la OCI 6. Solicitar a la Alta Dirección apoyo para fortalecer el recurso humano de la OCI 7. Actualización y capacitación permanente del equipo OCI en la normatividad vigente. 8. Realizar campañas de sensibilización para la interiorización y empoderamiento del autocontrol 9. Cumplimiento al estatuto anticorrupción Ley 1474 del 2011.	Jefe Oficina Control Interno	1. Cumplimiento metas POA/ planeado 2. Cumplimiento compromisos Acuerdo de Gesiton / planeado 3. Evaluación del desempeño en nivel destacado 4. Cumplimiento de informes a entes de control / legislado 5. Medición estado del SCI 6. actividades de sensibilización en autocontrol/ planeado/ planeado 5. Informes de gestión/ plan de trabajo 6. Pagina intranet actualizada
CONTROL INSTITUCIONAL		1. Tráfico de influencias 2. Amiguismos 3. Intereses particulares 4. Incumplimiento de la Ley 1474 del 2011, Decreto Nacional 019 de 2012 5. Falta ética profesional 6. Amenazas ante la revelación de resultados. 7. Ocultamiento de resultados 8. Abuso de Autoridad	1	No reporte de actos de corrupción y/o irregularidades en la gestión por incumplimiento de controles que permitan beneficios personales		1. Cronograma de actividades de la OCI, acorde a la normatividad vigente 2. Campañas de Autocontrol 3. Personal con formación y experiencia en auditoría 4. Profesionales éticos 5. Procedimientos Normalizados. 6. Aplicación de la legislación vigente 7. Evaluación y seguimiento a los resultados 8. Seguimiento a las actividades 9. Identificar y reportar debilidades 10. Jornada de sensibilización que propenden por una cultura del autocontrol 11. Conocimiento y aplicación del estatuto anticorrupción Ley 1474 del 2011.		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	1. Dar cumplimiento del plan de trabajo OCI 2. Realizar seguimiento periódico al cronograma de actividades OCI, identificando desviaciones con oportunidad, tomando acciones correctivas o de mejora 3. Reportar a la alta Dirección los hallazgos detectados dentro del proceso de evaluación y seguimiento 4. Informar al CCCI las debilidades detectadas frente a la gestión de control interno 5. Mantener informada a la comunidad INSb de los resultados de la gestión y resultados de la OCI 6. Solicitar a la Alta Dirección apoyo para fortalecer el recurso humano de la OCI 7. Actualización y capacitación permanente del equipo OCI en la normatividad vigente. 8. Realizar campañas de sensibilización para la interiorización y empoderamiento del autocontrol 9. Cumplimiento al estatuto anticorrupción Ley 1474 del 2011.	Jefe Oficina Control Interno	1. Cumplimiento metas POA/ planeado 2. Cumplimiento compromisos Acuerdo de Gesiton / planeado 3. Evaluación del desempeño en nivel destacado 4. Cumplimiento de informes a entes de control / legislado 5. Medición estado del SCI 6. actividades de sensibilización en autocontrol/ planeado/ planeado 5. Informes de gestión/ plan de trabajo

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Misión: El Instituto nacional de salud-INS, es una entidad pública de carácter Científico Técnica en salud pública, de cobertura nacional, que contribuye a la protección de la salud en Colombia mediante la gestión de conocimiento, el seguimiento al estado de salud de la población y la provisión de bienes y servicios de interés en salud pública

IDENTIFICACIÓN		CONTROLES			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO					
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo		SIN CONTROL	PREVENTIVO	CORRECTIVO	Probabilidad de materialización	VALORACIÓN	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
			No	Descripción			Tipo de Control						
CONTROL INSTITUCIONAL		1. Falta ética profesional 2. Amenazas al auditor ante la revelación de resultados. 3. Tráfico de influencias 4. Amiguismos 5. Ocultamiento de resultados 6. Intereses particulares 7. Abuso de Autoridad 8. Intimidación	1	Soborno y/o manipulación de resultados		1. Cronograma de actividades de la OCI, acorde a la normatividad vigente 2. Campañas de Autocontrol 3. Personal con formación y experiencia en auditoría 4. Profesionales éticos 5. Procedimientos Normalizados. 6. Aplicación de la legislación vigente 7. Evaluación y seguimiento a los resultados 8. Seguimiento a las actividades 9. Identificar y reportar debilidades 10. Respaldo de la alta Dirección 11. Jornada de sensibilización que propenden por una cultura del autocontrol 12. Conocimiento y aplicación del estatuto anticorrupción Ley 1474 del 2011.		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	1. Dar cumplimiento del plan de trabajo OCI 2. Realizar seguimiento periódico al cronograma de actividades OCI, identificando desviaciones con oportunidad, tomando acciones correctivas o de mejora 3. Reportar a la alta Dirección los hallazgos detectados dentro del proceso de evaluación y seguimiento 4. Informar al CCCI las debilidades detectadas frente a la gestión de control interno 5. Mantener informada a la comunidad INSb de los resultados de la gestión y resultados de la OCI 6. Solicitar a la Alta Dirección apoyo para fortalecer el recurso humano de la OCI 7. Actualización y capacitación permanente del equipo OCI en la normatividad vigente. 8. Realizar campañas de sensibilización para la interiorización y empoderamiento del autocontrol 9. Cumplimiento al estatuto anticorrupción Ley 1474 del 2011.	Jefe Oficina Control Interno	1. Cumplimiento metas POA/ planeado 2. Cumplimiento compromisos Acuerdo de Gesiton / planeado 3. Evaluación del desempeño en nivel destacado 4. Cumplimiento de informes a entes de control / legislado 5. Medición estado del SCI 6. actividadesde sensibilización en autocontrol/ planeado/ planeado 5. Informes de gestion/ plan de trabajo 6. Pagina intranet actualizada
CONTROL INSTITUCIONAL		1. Falta ética profesional 2. Amenazas al auditor ante la revelación de resultados. 3. Tráfico de influencias 4. Amiguismos 5. Ocultamiento de resultados 6. Intereses particulares 7. Abuso de Autoridad 8. Intimidación		Omisión o modificación de la información limitando el alcance de la auditoría en beneficio de un tercero		1. Cronograma de actividades de la OCI, acorde a la normatividad vigente 2. Campañas de Autocontrol 3. Personal con formación y experiencia en auditoría 4. Profesionales éticos 5. Procedimientos Normalizados. 6. Aplicación de la legislación vigente 7. Evaluación y seguimiento a los resultados 8. Seguimiento a las actividades 9. Identificar y reportar debilidades 10. Respaldo de la alta Dirección 11. Jornada de sensibilización que propenden por una cultura del autocontrol 12. Conocimiento y aplicación del estatuto anticorrupción Ley 1474 del 2011.		POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO.	1. Dar cumplimiento del plan de trabajo OCI 2. Realizar seguimiento periódico al cronograma de actividades OCI, identificando desviaciones con oportunidad, tomando acciones correctivas o de mejora 3. Reportar a la alta Dirección los hallazgos detectados dentro del proceso de evaluación y seguimiento 4. Informar al CCCI las debilidades detectadas frente a la gestión de control interno 5. Mantener informada a la comunidad INSb de los resultados de la gestión y resultados de la OCI 6. Solicitar a la Alta Dirección apoyo para fortalecer el recurso humano de la OCI 7. Actualización y capacitación permanente del equipo OCI en la normatividad vigente. 8. Realizar campañas de sensibilización para la interiorización y empoderamiento del autocontrol 9. Cumplimiento al estatuto anticorrupción Ley 1474 del 2011.		1. Cumplimiento metas POA/ planeado 2. Cumplimiento compromisos Acuerdo de Gesiton / planeado 3. Evaluación del desempeño en nivel destacado 4. Cumplimiento de informes a entes de control / legislado 5. Medición estado del SCI 6. actividadesde sensibilización en autocontrol/ planeado 5. Informes de gestion/ plan de trabajo 6. Pagina intranet actualizada