



MACROPROCESO: EVALUACIÓN

PROCESO: CONTROL Y EVALUACIÓN

FORMATO: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Código: F-PIN-001

Versión: 01

Fecha: 20 - 01 - 2019

Página: 1 de 1

PROCESOS: ESTRATEGICOS, MISIONALES, DE APOYO Y EVALUACIÓN.

MACROPROCESO	PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	REGISTROS/SOPORTES	FECHA EJECUCIÓN ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo		Probabilidad	Impacto	Nivel del Riesgo						
ESTRATEGICOS	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Incumplimiento en los requerimientos de la normatividad legal vigente	Documentos base Desactualizado del Direcccionamiento Estratégico	Sanciones Legales	3	10	ALTA	Mantenerse actualizado en la normatividad vigentes de manera periodica	2	12	MODERADA	Reducir riesgo, evitar, compartir, transferir.	Realizar normograma interno. Realizar talleres para incentivar una cultura de actualización permanente.	Normograma Actualizado listados de asistencia a los talleres .	Trimestral	VAD - VAC	Documento Normograma. No. Sensibilizaciones realizadas/ No. de sensibilizaciones programadas
	COMUNICACIÓN	Manipulación inadecuada de la información contenida en la página web institucional	1. Deficientes controles durante la revisión previa a la publicación de la información que faciliten el ataque de delincuentes cibernéticos, entre otros 3. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa	1. Afectación de la imagen institucional 2. Desinformación de la comunidad universitaria	3	10	ALTA	1. Controles actuales aplicables a la administración de la página web 2. Procedimientos y manual aplicables a la usabilidad web 3. Controles tecnológico existentes a la seguridad en la información	2	13	MODERADA	Reducir riesgo, evitar, compartir, transferir.	1. Monitoreo de la seguridad en la información y del sistema	informes de monitoreo y seguimiento	Continuo	División de Comunicaciones y Relaciones Públicas Responsable página web.	1. Cumplimiento del plan de seguridad en la información al 100%
		Uso inapropiado de las relaciones y medios interinstitucionales a nombre de la institución para proselitismo político	1. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 2. No regulación de la programación de los productos de los medios de comunicación existentes	1. Afectación de la imagen institucional 2. Incumplimiento de la normatividad vigente en materia de participación política de los funcionarios	3	10	ALTA	1. Aplicación de los códigos de ética y de buen gobierno 2. Control disciplinario 3. Normatividad vigente aplicada 4. Instrumentos de gestión del a información pública	3	10	ALTA	Reducir riesgo, evitar, compartir, transferir.	Aplicación de la normatividad vigente	Procesos disciplinarios aperturados	Diariamente	División de Comunicaciones y Relaciones Públicas Responsable página web.	1. Número de casos detectados en auditorías internas
		Dilación en términos o ausencia de respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios	1. No asignación de prioridades en el tratamiento de las solicitudes 2. No distribución oportuna de las solicitudes de acuerdo a competencias 3. Poca efectividad en el control de términos 4. Desconocimiento y/o omisión de términos legales 5. intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Insatisfacción de los usuarios 3. Incumplimiento de los principios de transparencia pasiva	3	10	ALTA	1. Aplicabilidad del Procedimiento de PQRS 2. Registro de correspondencia en la Sección de Archivo. 3. Implementación del Código de Ética y Buen Gobierno 4. Ejercicio de Control Disciplinario	3	10	ALTA	Reducir riesgo, evitar, compartir, transferir.	1. Implementación de aplicativo tecnológico institucional de PQRS	informe de seguimiento de PQRS	Diariamente	División de Comunicaciones y Relaciones Públicas Responsable página web.	1. Numero de PQRS respondidas oportunamente / Número de PQRS interpuestas
		Favorecimiento de aspirantes en el proceso de selección de docentes de cátedra a través de los concursos públicos de vinculación	1. Formulación tendenciosa del perfil del aspirante 2. Evaluación subjetiva de la prueba de competencia académica 3. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa	1. Incumplimiento a la normatividad vigente 2. La selección no satisfaga los intereses misionales de formación	3	10	ALTA	No existen	3	10	ALTA	Reducir riesgo, evitar, compartir, transferir.	Revisión y actualización de los componentes del estatuto docente asociado a los docentes de catedra	Procesos disciplinarios aperturados	Semestralmente	Vicerrector Academico /Decanos / Admisiones, Registro y Control Académico	1. Número de hallazgos presentados en auditorías internas
DOCENCIA	Alteración de la información contenida en bases de datos para la expedición de certificados y/o constancias académicas	1. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 2 Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 3. Falta de efectividad en los controles en los sistemas de información y base de datos	1. Afectación a la imagen institucional 2. Perdida de confiabilidad de los registros de información académica	3	10	ALTA	1. Revisión final del certificado y/o constancia por parte del funcionario en la plataforma. 2. Firma de responsabilidad del funcionario que emite el certificado y/o constancia	2	10	MODERADA	Reducir riesgo, evitar, compartir, transferir.	Revisión oportuna de la información expedida	Procesos disciplinarios aperturados	Diariamente	Admisiones, Registro y Control Académico - Secretaría General	1. Número de situaciones halladas en auditorías internas	
	Pérdida, alteración y/o manipulación indebida de las historias académicas e información general de los estudiantes	1. Falta de controles y seguimiento al proceso de registro académico en facultades y plataforma SMA 2. Vulnerabilidades de los sistemas de información existentes 3. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 4. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario	1. Perdida de confiabilidad de los registros de información académica	3	10	ALTA	1. Acceso unipersonal al archivo de historias académicas	1	8	BAJA	Reducir riesgo, evitar, compartir, transferir.	Reforzar la seguridad física y en los sistemas de información para acceso al archivo de historias académicas	Procesos disciplinarios aperturados	Permanente	- Area de Sistemas - Director Centro de Admisiones, Registro y Control Académico	1. Número de casos detectados	

MISIONALES	INVESTIGACION	Alteración y/o manipulación de convocatorias internas	1. Falta de controles y seguimiento a convocatorias 2. Desconocimiento y/o falta de aplicación de reglamentos aplicables a cada convocatoria. 3. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Afectación de objetivos de proyectos de investigación	3	10	ALTA	1. Aplicación de Términos de Referencias y documentos soportes de las Convocatoria internas	1	8	BAJA	Reducir el riesgo, evitar, o compartir transferir.	1. Aplicar los parámetros de la convocatoria en todos los propuestas rigurosamente	Procesos disciplinarios aperturados	Anualmente	vicerectoria Academica	1. Número de propuestas que cumplen con el total de requisitos estipulados en los términos de las convocatorias de proyectos y planes presentados
		Uso inadecuado y/o Violación de la Propiedad Intelectual y su tratamiento	1. intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 2. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 3. Desconocimiento técnico en el área	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Afectación de la imagen institucional	3	10	ALTA	1. Estatuto de propiedad intelectual y Derechos de Autor 2. Código de Ética y Buen Gobierno	1	12	BAJA	Reducir el riesgo, evitar, o compartir transferir.	1. Estatuto de propiedad intelectual y Derechos de Autor	Denuncias radicadas	Anualmente	vicerectoria Academica	1. Número de hallazgos detectados
	EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	Desconocimiento de los procedimientos administrativos y normas aplicables en materia de convenios y/o contratos	1. Inadecuada planeación de los proyectos 2. Ausencia en los responsables internos de los conocimientos relacionados con el convenio 3. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Afectación de la imagen institucional	3	7	MODERADA	1. Emisión del concepto Viabilidad jurídica del convenio 2. Recomendaciones comité de Alta Gerencia	2	9	MODERADA	Reducir el riesgo, evitar, o compartir transferir.	1. Control y auditoria a la ejecución de convenios	Manual de procedimientos	Permanente	General	1. Número de hallazgos sobre situaciones presentadas
		Recepción de beneficios económicos por parte de terceros para la realización de trámites	1. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa	1. Afectación de la imagen institucional 2. Incumplimiento de la normatividad vigente	3	10	ALTA	1. Cumplimiento oportuno en los tiempos de respuesta establecidos	1	10	BAJA	Reducir el riesgo, evitar, o compartir transferir.	Aplicación del Procedimiento para la formalización interinstitucional de convenios	Procesos disciplinarios aperturados	Continuo	General	1. Número de casos presentados
		Abuso de autoridad en ambientes vulnerables	1. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario	1. Afectación de la imagen institucional 2. Incumplimiento de la normatividad vigente	3	10	ALTA	1. Implementación del Código de Ética y Buen Gobierno	1	10	BAJA	Reducir el riesgo, evitar, o compartir transferir.	1. Aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios	Procesos disciplinarios aperturados	Continuo	General	1. Número de casos reportados por abuso de autoridad
		Desviación de los intereses institucionales durante las jornadas de incursión y promoción social	1. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 2. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 3. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa	1. Insatisfacción de los usuarios 2. Afectación de la imagen institucional 3. Incumplimiento de la normatividad vigente	3	7	MODERADA	1. Implementación del Código de Ética y Buen Gobierno	2	9	MODERADA	Reducir el riesgo, evitar, o compartir transferir.	1. Aplicación de encuestas de satisfacción de usuarios	Procesos disciplinarios aperturados	Continuo	General	1. Número de casos reportados por abuso de autoridad
	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA	Pérdida, robo y/o alteración de la información custodiada	1. Controles inapropiados en el proceso 2. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 3. Acceso sin restricciones de funcionarios a los archivos físicos y digitales 4. Alteración de las claves de accesos 5. Mecanismos de seguridad débiles para el acceso a las bases de datos	1. Afectación de la imagen institucional 2. Retraso en la ejecución de los procesos y actividades institucionales 3. Incumplimiento de la normatividad vigente	3	10	ALTA	1. Aseguramiento de los archivos sensibles de la oficina de Archivo y Correspondencia bajo llave. 2. Digitalización de los archivos para su preservación total. 3. Adecuado manejo de la información de acuerdo a normatividad de archivos y Ley de Transparencia.	2	9	MODERADA	Reducir el riesgo, evitar, o compartir transferir.	1. Mejora en las instalaciones físicas 2. Mejora en la seguridad informática de la información custodiada	Denuncias radicadas	semestral	Responsables de procesos y subprocesos	1. Número de hallazgos detectados
		Pagos de nomina que no correspondan a la realidad	Errores en la liquidación de las nóminas Errores en la cuantificación de horas cátedra	Demandas Sanciones disciplinarias Detrimiento a los recursos del estado Desmotivación de los funcionarios y docentes	3	10	ALTA	Leyes que regulan el presupuesto nacional y de las IES. Procedimiento definido para la liquidación de planillas.	2	9	MODERADA	Reducir el riesgo, evitar, o compartir transferir.	Adquisición de un software que permita recopilar la información en línea referente al talento humano del ITP. Que permita recopilar las HC trabajadas por los docentes para su respectiva liquidación. Seguimiento a los reportes de horas cátedra trabajadas y reportadas.	Planillas de reporte de horas cátedra Planilla de liquidación de horas cátedra. Software en funcionamiento	Semestral	Rectora Vicerrector Administrativa Talento humano Asesoría jurídica Coord. Grupos internos de trabajo de las facultades Control interno	No. De planillas con errores/No. De planillas generadas en el semestre x 100 Software 100 % en funcionamiento

GESTION TALENTO HUMANO	Celebración indebida de contratos: Contratar a docentes y administrativos sin que cumplan los requisitos de contratación particular con recursos públicos. Aplicación de normas no vigentes	Cambios constantes en las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, Normas Técnicas, entre otros Desconocimiento de normas actuales	Demandas, obstaculización de los procesos, procesos disciplinarios, penales, fiscales. Incumplimiento de los principios de transparencia.	3	10	ALTA	Comité de selección y evaluación Apoyo jurídico	2	9	MODERADA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Capacitación permanente en actualización de normas en talento humano. Actualizar el normograma o matriz de requisitos legales en cuanto a talento humano. Realizar el proceso de seguimiento y control del proceso	Certificado o listado de asistencia a capacitaciones. Retroalimentación con el equipo de trabajo de talento humano normograma actualizado	Semestral	Rectoría Vicerrector Administrativo Talent humano Asesoría jurídica Control interno	No. De capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones programadas 100% normas actualizadas en el normograma
	Tráfico de influencia para la contratación de personal docente y administrativo	Amiguismo, influencia familiar, particular.	Demandas, sanciones, pérdida en la eficiencia y efectividad de los procesos, baja productividad	3	10	ALTA	Comité de selección y evaluación	2	10	MODERADA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Documentar el proceso de selección de personal Designar el comité de selección y evaluación de aspirantes Divulgar el proceso a los responsables Realizar el proceso de seguimiento y control del	Acto administrativo del procedimiento Registro de divulgación del proceso al personal responsable Registro de seguimiento al	Semestral	Rectoría Vicerrector Administrativo Talent humano Asesoría jurídica Control interno	Procedimiento para la selección y evaluación de aspirantes 100% documentado y divulgado.
	Contratación de personal con documentación falsa.	Presentación de hojas de vida con documentación falsa. Falta de verificación de información contenida en la hoja de vida de los aspirantes. Falta de seguimiento al proceso de selección del personal. Fala de documentación del proceso de selección de personal.	Demandas Procesos administrativos, penales Sanciones disciplinarias Detrimiento a los recursos del estado	3	10	ALTA	Comité de selección y evaluación Apoyo jurídico	2	10	MODERADA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Documentar el proceso de selección de personal Designar el comité de selección y evaluación de aspirantes Divulgar el proceso a los responsables Realizar el proceso de seguimiento y control del proceso	Acto administrativo del procedimiento Registro de divulgación del proceso al personal responsable Registro de seguimiento al proceso	Semestral	Rectoría Vicerrector Administrativo Talent humano Asesoría jurídica Control interno	No. De hojas de vida con documentación falsa/No. Total de hojas de vida presentadas x 100
APOYO	Liquidación incorrecta de matrículas	1. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 2. Deficientes controles y seguimiento al proceso 3. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 4. No estandarización del procedimiento de liquidación	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Insatisfacción de usuarios	3	10	ALTA	No existen controles	2	10	MODERADA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Establecer un nuevo procedimiento para realizar la matrícula financiera	Manual de procedimientos	Semestral	Jefe División Financiera / Personal Matrícula Financiera	1. Número de Hallazgos reportados en auditorías internas
	Dilación en pagos a terceros para beneficio propio o de particulares	1. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 2. Controles deficientes en el proceso 3. Desconocimiento de los acreedores de deberes y derechos	1. Afectación a la imagen institucional 2. Incumplimiento de la normatividad vigente 3. Causación de valores adicionales en razón de la dilación de pagos	3	10	ALTA	No existen controles	2	10	MODERADA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	Auditorías internas de Control Interno	Procesos disciplinarios aperturados	Continuo	Jefe División Financiera/Jefe Sección Tesorería y Pagaduría	1. Número de Hallazgos reportados en auditorías internas
GESTION RECURSOS FISICOS	Recepción de facturas que no cumplen con los requisitos para su debido tramite	1. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 3. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 4. Desconocimiento y/o omisión de la norma aplicable	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Insatisfacción de las necesidades institucionales	3	10	ALTA	1. Controles de Procedimiento en Almacén, Contabilidad y Presupuesto	2	10	MODERADA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	1. Cumplimiento del procedimiento establecido por la Sección de Adquisición de Bienes	Procesos disciplinarios aperturados	Mensualmente	Almacenista	1. Número total de facturas tramitadas satisfactorias/ Número total de facturas recibidas
	Sustracción de mercancías de la bodega para favorecer a propios y terceros	1. Falta de Controles eficaces en los inventarios existentes 2. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Insatisfacción de las necesidades institucionales	3	10	ALTA	1. Actualización de inventarios periódicos	2	10	MODERADA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	1. Cumplimiento del procedimiento establecido por la Sección de Adquisición de Bienes	Procesos disciplinarios aperturados	Mensualmente	Almacenista	1. Número de hallazgos encontrados en auditorías de Control Interno
	Suministro de información a los oferentes de terceros para la presentación de propuestas para celebración de contratos	1. Poca rigurosidad en la aplicación del Manual de Contratación 2. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 3. Desconocimiento y/o omisión de la norma aplicable	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Afectación de la imagen institucional 3. Selección de los proveedores por criterios distintos al merito institucional.	3	10	ALTA	1. Código de Integridad 2. Manual de Contratación	2	10	MODERADA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	1. Cumplimiento del procedimiento establecido por la Sección de Adquisición de Bienes	Resolución de	Continuo	Rectoría y vice rectorías	1. Número de hallazgos encontrados en auditorías de gestión
	Dada de baja a activos de la institución sin el lleno de los requisitos para su retiro	1. Deficientes controles y seguimiento en el proceso 2. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 3. Vulnerabilidades físicas de la Infraestructura de los distintos campus de la Universidad. 4. No existencia de conceptos técnicos por parte de contratistas	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Afectación a la prestación de servicios	3	7	MODERADA	1. Relación de conceptos técnicos para inicio del proceso de baja de activos en condiciones no adecuadas	1	10	BAJA	Asumir el riesgo, reducir el riesgo	1. Relación de conceptos técnicos para inicio del proceso de baja de activos en condiciones no adecuadas	Procesos disciplinarios aperturados	Mensual	Almacenista	1. Número de hallazgos encontrados en auditorías de gestión

		Demora y estancamiento de los procesos	Cambios de gobierno y dependencia de la polaridad política del gobernante.	Prestación de servicio deficiente Daño en la infraestructura tecnológica Daño en los equipos y periféricos Deterioro de la infraestructura física	3	7	MODERADA	Informes de gestión pública	1	10	BAJA	Reducir el riesgo, evitarlo, o compartirlo.	Informes de gestión participativa desde el área de comunicaciones.	informe de seguimiento de procesos	de Anual	Almacenista	Numero de informes presentados/numero de informes solicitados
	GESTION TICs	Incumplimiento de la normativa a tiempo	Cambios a las leyes y regulaciones	- Sanciones	3	7	MODERADA	Actos administrativos	2	9	MODERADA	Asumir el riesgo	Permanecer activos en el conocimiento de la normatividad Colombiana e Internacional relacionada a la gestión TIC y su aplicación en la Institución	informe de seguimiento de procesos de Gestión de TICs	de TRIMESTRAL	Personal encargado de TIC	Aplicación de las normativas. Reportes a entidades estatales.
EVALUACION	CONTROL Y MEJORAMIENTO	Perdida intencional de los archivos de información o documentación (papeles de trabajo) provenientes de los procesos de auditoria para su uso indebido	1. Controles inapropiados en el proceso 2. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 3. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 4. Desconocimiento y/o omisión de la norma aplicable	1. Afectación de la imagen institucional 2. Ausencia de controles efectivos sobre los procesos institucionales	3	10	ALTA	1. Aseguramiento de los archivos sensibles de la oficina de control interno bajo llave. 2. Designación sobre la responsabilidad de los archivos a una secretaria de la oficina o por delegación del jefe. 3. Adecuado manejo de la información de acuerdo a normatividad de archivo.	1	10	BAJA	Asumir el riesgo	1. Controles en la seguridad de la locación	Copias de seguridad - procesos disciplinarios aperturados	Bimensual	Oficina Asesora de Control Interno	1. No. Papeles de Trabajo perdidos por auditoras realizadas / Total Papeles de Trabajo por auditorias en el periodo de permanencia
		Acción u omisión de hallazgos en el proceso de auditorias internas de calidad para favorecer o perjudicar a un proceso o subproceso	1. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 2. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario	1. Insatisfacción de los grupos de valor 2. Afectación de la imagen institucional 3. Incumplimiento de la normatividad vigente	3	10	ALTA	1. Aplicación de políticas y Procedimientos 2. Aplicación Código de Ética y Código de Buen Gobierno	1	10	BAJA	Asumir el riesgo	1. Cumplimiento de plan de auditorias y lista de verificación	informe de Auditorias	Permanente	Oficina Asesora de Control Interno	1. Porcentaje de casos presentados
		Manejo inadecuado de la información que se genera de una auditoria interna de calidad	1. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 2. Falta de apropiación de los valores éticos institucionales por parte del funcionario 3. Desconocimiento y/o omisión de la norma aplicable	1. Incumplimiento al principio de Confidencialidad NTC ISO 19011 2. Incumplimiento de la normatividad vigente	3	7	MODERADA	1. Categorización de Auditores Internos de Calidad 2. Clasificación de Hallazgos por Auditor Líder	2	9	MODERADA	Asumir el riesgo	1. Cumplimiento de plan de auditorias y lista de verificación	Procesos disciplinarios aperturados	Permanente	Oficina Asesora de Control Interno	1. Porcentaje de casos presentados
		Incumplimiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno de las funciones asignadas por Ley (falta de oportunidad en presentación de informes de Ley)	1. No publicación de informes de Ley 2. No formalización del programa anual de auditorias 3. Falta de seguimiento a planes de mejoramiento 4. No denuncia de actos posibles de corrupción 5. Intereses distintos a los institucionales en la actuación administrativa 6. Desconocimiento y/o omisión de la norma aplicable	1. Incumplimiento de la normatividad vigente 2. Deterioro de la imagen institucional	3	10	ALTA	1. Monitoreo de cronograma de presentación de informes de Ley para elaboración de los mismos 2. Monitoreo de cronograma de planes de mejoramiento para seguimiento de hallazgos 3. Seguimiento oportuno a hallazgos de auditoria de entes de control	2	10	MODERADA	Asumir el riesgo	1. Monitoreo permanente a normatividad relacionada con el control interno 2. Actualización permanente a funcionarios en temáticas relacionadas con el control interno	Procesos disciplinarios aperturados	Permanente	Oficina Asesora de Control Interno	1. Porcentaje de cumplimiento de actividades asignadas por Ley a la Oficina Asesora de Control Interno