



**2023IE0001254**



## MEMORANDO

Bogotá, 28 de febrero de 2023

**PARA:** **DR. JORGE ARCECIO CAÑAVERAL ROJAS**  
Coordinador Grupo de Atención al Usuario y Archivo

**DE:** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Socialización Resultados Evaluación a la Efectividad de los Controles Establecidos en los Mapas de Riesgos - IV Trimestre de 2022.

Cordial saludo

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditoría vigencia 2023 y del Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de Evaluación de Gestión del Riesgo, atentamente me permito remitir la evaluación realizada a la efectividad de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos Integrados de corrupción y gestión correspondiente al proceso “Servicio al Ciudadano”, definido para el IV Trimestre de 2022 – con corte al 31/12/2022, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Esta evaluación se dará a conocer a la señora Ministra en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

De otra parte, me permito informar que dichas evaluaciones se encuentran publicadas en la página web y en la plataforma de SharePoint dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación, en el siguiente enlace:



[https://minviviendagovco.sharepoint.com/:f/s/Grp\\_OFICINAASESORADEPLANEACION\\_EquipoAdministraciondelRiesgoMVCT/Ep6XoQ8GAOJPtebgo-YwS-MB6M7CdRCqurqf2Ervam4qA?e=ZDtWvL](https://minviviendagovco.sharepoint.com/:f/s/Grp_OFICINAASESORADEPLANEACION_EquipoAdministraciondelRiesgoMVCT/Ep6XoQ8GAOJPtebgo-YwS-MB6M7CdRCqurqf2Ervam4qA?e=ZDtWvL)

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

**OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno.

Anexos: Informe Evaluación a la efectividad de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos - IV Trimestre de 2022.

Elaboró: Viviana Cifuentes – Contratista OCI  
Revisó: Olga Yaneth Aragón – jefe Oficina Control Interno OCI  
Fecha: 28/02/2023

EVALUACIÓN - TERCERA LINEA DE DEFENSA				
PERIODO	OCTUBRE - DICIEMBRE			
RIESGO 1	FECHA	24-02-023		
	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la auditoría)	KAREN VIVIANA CIFUENTES TÉLLEZ CONTRATISTA OCI		
	CONTROL	EFECTIVIDAD	EVALUACIÓN	VALORACIÓN DEL RIESGO
	1	SI	<p>Una vez analizada la información aportada por el proceso, la Oficina de Control Interno verificó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el mes de octubre, se observó la remisión de un (1) documento en formato Excel, denominado "Denuncias", el cual corresponde a la base de datos que genera la herramienta de Gestión Documental con el registro de denuncias.</li> <li>- Para el mes de noviembre, se observó la remisión de un (1) documento en formato Excel, denominado "Denuncias" el cual corresponde a la base de datos que genera la herramienta de Gestión Documental con el registro de denuncias y se puede observar el registro de 27 denuncias.</li> <li>- Para el mes de diciembre, se observó la remisión de un (1) documento en formato Excel, denominado "Denuncias" el cual corresponde a la base de datos que genera la herramienta de Gestión Documental con el registro de denuncias y se puede observar el registro de 29 denuncias.</li> </ul> <p>Por lo anterior, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, se determina la operatividad y su efectividad para mitigar una de las causas identificadas, así mismo se recomienda mantener las estrategias de autocontrol que se han establecido al interior del proceso.</p>	1. COHERENCIA PERFIL DEL RIESGO SI
	2	SI	<p>Una vez analizada la información aportada por el proceso, la Oficina de Control Interno verificó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el mes de octubre, se observó la remisión de un (1) documento en formato Excel, denominado "petición Verbal" el cual corresponde a la base de datos que genera la herramienta de Gestión Documental con el registro de peticiones, adicionalmente se evidencian cuatro (4) documentos en formato PDF, los cuales corresponden al cargo de la muestra de los formatos SCI-F-11.</li> <li>- Para el mes de noviembre, se observó la remisión de un (1) documento en formato Excel, denominado "petición Verbal Noviembre" el cual corresponde a la base de datos que genera la herramienta de Gestión Documental con 17 solicitudes radicadas a través de canal presencial, adicionalmente se evidencian cuatro (4) documentos en formato PDF, los cuales corresponden al cargo de la muestra de los formatos SCI-F-11.</li> <li>- Para el mes de diciembre, se observó la remisión de un (1) documento en formato Excel, denominado "petición Verbal" el cual corresponde a la base de datos que genera la herramienta de Gestión Documental con 9 solicitudes radicadas a través de canal presencial, adicional se observan cuatro (4) documentos en formato en PDF, los cuales corresponden al cargo de la muestra de los formatos SCI-F-11.</li> </ul> <p>Por lo anterior, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, se determina la operatividad y su efectividad para mitigar una de las causas identificadas, así mismo se recomienda mantener las estrategias de autocontrol que se han establecido al interior del proceso.</p>	2. DISEÑO ADECUADO
	3			3. EJECUCIÓN ADECUADO
	4			4. DESDOBLAMIENTO DEL OBJETIVO ADECUADO
	5			5. DOCUMENTACIÓN SI
	6			6. ALINEACIÓN CAUSA RAIZ SI
	7			7. MATERIALIZACIÓN NO
	8			8. EV. LINEA ESTRATÉGICA FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES
	9			9. EVALUACIÓN 1a LINEA DE DEFENSA FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES
10			10. EVALUACIÓN 2a LINEA DE DEFENSA FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES	
ACCIONES COMPLEMENTARIAS		De acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Control interno con fecha 20/08/2021 correspondiente a II trimestre de 2021, se pudo evidenciar el cumplimiento de la presente acción complementaria. Sin embargo, se recomienda al proceso actualizar las acciones complementarias para esta vigencia.	RECOMENDACIÓN	Se insta al proceso a continuar con la ejecución de las acciones de control y el fortalecimiento de las mismas a través de la verificación del cumplimiento de las responsabilidades para las acciones de control, a fin de evitar la materialización de este riesgo para el proceso. Adicionalmente, se recomienda al proceso actualizar las acciones complementarias.
RIESGO 2	FECHA	24-02-023		
	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la auditoría)	KAREN VIVIANA CIFUENTES TÉLLEZ CONTRATISTA OCI		
	CONTROL	EFECTIVIDAD	EVALUACIÓN	VALORACIÓN DEL RIESGO
	1	NO SE DETERMINA	<p>Una vez analizada la información aportada por el proceso, la Oficina de Control Interno verificó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los meses de octubre y noviembre, el proceso no reportó evidencias.</li> <li>- Para el mes de diciembre, se observó la remisión de un (1)</li> <li>- Para el mes de julio, se observó la remisión de un (1) documento en formato Excel, denominado "01 AUL-F-15 Control Revisión de Peticiones 1.0" el cual corresponde al formato de control de revisión de solicitudes, que contiene el cargo de la muestra de los formatos SCI-F-11.</li> </ul> <p>Por lo anterior, y conforme al seguimiento realizado por la segunda línea de defensa, no es posible determinar la operatividad del control, y, por lo tanto, su efectividad, hasta tanto el proceso subsane las observaciones sobre el diligenciamiento de evidencias en la evaluación.</p> <p>De igual manera, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol referente al diligenciamiento de las evidencias, garantizando su completitud ya que para los meses de octubre y noviembre, se observa el monitoreo por parte del proceso pero no suministran evidencias que permitan corroborar la operatividad del control, además el formato que están utilizando no es la versión vigente en el SIG, se recomienda al proceso que hagan uso del formato SCI-F-15 Versión 2. Así mismo, se recomienda fortalecer las medidas de autocontrol establecidas en la metodología integrada de administración del riesgo.</p>	1. COHERENCIA PERFIL DEL RIESGO SI
	2	SI	<p>Realizada la evaluación se verificó la remisión de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el mes de octubre, se observó la remisión de (15) correos electrónicos con la cantidad de casos y cantidad de días restantes para dar trámite a las solicitudes o si estos ya estaban fuera de los términos legales para dar trámite.</li> <li>- Para el mes de noviembre, se observó la remisión de (15) correos electrónicos con la cantidad de casos y cantidad de días restantes para dar trámite a las solicitudes o si estos ya estaban fuera de los términos legales para dar trámite.</li> <li>- Para el mes de diciembre, se observó la remisión de (15) correos electrónicos con la cantidad de casos y cantidad de días restantes para dar trámite a las solicitudes o si estos ya estaban fuera de los términos legales para dar trámite.</li> </ul> <p>Por lo anterior, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, se recomienda al proceso que realicen actualización del control teniendo en cuenta la Metodología Integrada de Administración del Riesgo, ya que la forma de operación del control a cambiado. Sin embargo, las evidencias aportadas por el proceso permiten corroborar la operatividad y efectividad del control para mitigar las causas identificadas.</p>	2. DISEÑO ADECUADO
	3			3. EJECUCIÓN ADECUADO
	4			4. DESDOBLAMIENTO DEL OBJETIVO ADECUADO
	5			5. DOCUMENTACIÓN SI
	6			6. ALINEACIÓN CAUSA RAIZ SI
	7			7. MATERIALIZACIÓN SI
	8			8. EV. LINEA ESTRATÉGICA FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES
	9			9. EVALUACIÓN 1a LINEA DE DEFENSA FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES
10			10. EVALUACIÓN 2a LINEA DE DEFENSA FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES	
ACCIONES COMPLEMENTARIAS		De acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Control interno con fecha 20/08/2021 correspondiente a II trimestre de 2021, se pudo evidenciar el cumplimiento de la presente acción complementaria. Sin embargo, se recomienda al proceso actualizar las acciones complementarias para esta vigencia.	RECOMENDACIÓN	Se insta al proceso a fortalecer la cultura de autocontrol, referente al diligenciamiento de las evidencias, garantizando su completitud ya que, en el control, para los meses de octubre y noviembre, se observa el monitoreo por parte del proceso, pero no suministran evidencias que permitan corroborar la operatividad del control, además el formato que están utilizando no es la versión vigente en el SIG. De igual manera, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, se recomienda al proceso realizar la actualización del control 2 teniendo en cuenta la metodología integrada de Administración del Riesgo, ya que la forma de operación del control a cambiado.
RIESGO 3	FECHA	24-02-023		
	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la auditoría)	KAREN VIVIANA CIFUENTES TÉLLEZ CONTRATISTA OCI		
	CONTROL	EFECTIVIDAD	EVALUACIÓN	VALORACIÓN DEL RIESGO
	1	SI	<p>Una vez analizada la información aportada por el proceso, la Oficina de Control Interno verificó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el mes de octubre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Actualizaciones Documentales Realizadas por GALIA" de fecha 28/10/2022 donde se informa que para el mes de octubre "el Grupo de Atención al Usuario y Archivo solicitó la creación del instrumento archivístico Tabla de Control de Acceso - TCA, el cual fue aprobado y publicado por la Oficina Asesora de Planeación - OAP en el sistema integrado de gestión del proceso de gestión documental con el código GDC-C-04 Tabla de Control de Acceso 1.0".</li> <li>- Para el mes de noviembre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Actualizaciones documentales realizadas por GALIA" de fecha 28/11/2022, donde se informa que para el mes de noviembre "el Grupo de Atención al Usuario y Archivo solicitó la modificación del formato Ficha de Valoración Documental, el cual fue aprobado por la Oficina Asesora de Planeación - OAP y se encuentra publicado en el sistema integrado de gestión del proceso de gestión documental con el código GDC-F-49 Ficha de Valoración Documental 2.0".</li> <li>- Para el mes de diciembre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Actualizaciones documentales realizadas por GALIA" de fecha 30/12/2022, donde se informa que para el mes de diciembre "el Grupo de Atención al Usuario y Archivo solicitó la creación de los manuales Programa de Protección, Valoración y Acceso a los Archivos de Derechos Humanos y Programa Específico para el Tratamiento de Archivos de Derechos Humanos, los cuales fueron aprobados por la Oficina Asesora de Planeación - OAP y se encuentran publicados en el sistema integrado de gestión del proceso de gestión documental con los siguientes códigos".</li> </ul> <p>Por lo anterior, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, se determina la operatividad y su efectividad para mitigar la causa identificada. Así mismo, se recomienda mantener las estrategias de autocontrol que se han establecido al interior del proceso.</p>	1. COHERENCIA PERFIL DEL RIESGO SI
	2	NO SE DETERMINA	<p>Una vez analizada la información aportada por el proceso, la Oficina de Control Interno verificó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el mes de octubre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Novedades realizadas en el mes de octubre 2022" con fecha 31/10/2022 donde se informa las novedades presentadas en los formatos GDC-F-9 y GDC-F-10, indicando que, en este último no se realizó ningún préstamo documental durante el mes.</li> <li>- Para el mes de noviembre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Novedades Realizadas en el mes de noviembre 2022" de fecha 30/11/2022, donde se informa las novedades presentadas en los formatos GDC-F-9 y GDC-F-10, indicando que, en este último no se realizó ningún préstamo documental durante el mes.</li> <li>- Para el mes de diciembre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Novedades Realizadas en el mes de diciembre 2022" de fecha 30/12/2022, donde se informa las novedades presentadas en los formatos GDC-F-9 y GDC-F-10, indicando que, en este último no se realizó ningún préstamo documental durante el mes.</li> </ul> <p>Por lo anterior, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, no es posible determinar la operatividad y su efectividad para mitigar la causa identificada por cuanto el proceso indicó que el control no operó debido a que su periodicidad es "cuando requiera". Así mismo, se recomienda mantener las estrategias de autocontrol que se han establecido al interior del proceso.</p>	2. DISEÑO ADECUADO

RIESGO 3		Una vez analizada la información aportada por el proceso, la Oficina de Control Interno verificó lo siguiente:			
3	SI	<p>- Para el mes de octubre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Noticias Realizadas en el mes de octubre 2022" de fecha 31/10/2022 donde se observan los "Adjunto envío novedades presentadas en los formatos GDC-F-9 y GDC-F-10, proceso de gestión documental grupo de atención al usuario y archivo en el mes de Octubre 2022."</p> <p>1. Formato GDC-F-09. Derechos de petición año 2021. Se realiza foliación, encarpado y se adjunta formato GDC-F-43 Referencia cruzada 2.0</p> <p>2. Formato GDC-F-10. No se realizó ningún préstamo documental durante el mes de Octubre 2022."</p> <p>- Para el mes de noviembre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Noticias Realizadas en el mes de noviembre 2022" de fecha 30/11/2022, donde se observan los "Adjunto envío novedades presentadas en los formatos GDC-F-9 y GDC-F-10, proceso de gestión documental grupo de atención al usuario y archivo en el mes de Noviembre 2022."</p> <p>1. Formato GDC-F-09. Derechos de petición, Informes de encuestas de percepción, Informes de peticiones quejas y reclamos y Proceso de autorización de movilización de recursos año 2022. Se realiza orden cronológico, se adjunta devolución de correspondencia enviada en los meses Julio a Octubre 2022.</p> <p>2. Formato GDC-F-10. No se realizó ningún préstamo documental durante el mes de Noviembre 2022."</p> <p>- Para el mes de diciembre se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Noticias Realizadas en el mes de diciembre 2022" de fecha 30/12/2022, donde se observan los "Adjunto envío novedades presentadas en los formatos GDC-F-9 y GDC-F-10, proceso de gestión documental grupo de atención al usuario y archivo en el mes de Diciembre 2022."</p> <p>1. Formato GDC-F-09. Derechos de petición año 2021. Se realiza foliación, encarpado y se adjunta formato GDC-F-43 Referencia cruzada 2.0</p> <p>2. Formato GDC-F-10. No se realizó ningún préstamo documental durante el mes de Diciembre 2022."</p> <p>3. Formato GDC-F-10. No se realizó ningún préstamo documental durante el mes de Diciembre 2022."</p>	3. EJECUCIÓN	ADECUADO	
4			4. DESDOBLAMIENTO DEL OBJETIVO	ADECUADO	
5			5. DOCUMENTACIÓN	SI	
6			6. ALINEACIÓN CAUSA RAZ	SI	
7			7. MATERIALIZACIÓN	SI	
8			8. EV. LINEA ESTRATÉGICA	FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES	
9			9. EVALUACIÓN 1a LINEA DE DEFENSA	FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES	
10			10. EVALUACIÓN 2a LINEA DE DEFENSA	FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES	
ACCIONES COMPLEMENTARIAS		En la evaluación, el proceso suministra información cualitativa la cual aclara que la acción complementaria se llevó a cabo en la vigencia 2021 pero no aporta evidencias que soporten lo dicho anteriormente.	RECOMENDACIÓN		Se insta al proceso a continuar con ejecución de las acciones de control y el fortalecimiento de las mismas a través de la verificación del cumplimiento de las responsabilidades para las acciones de control, a fin de evitar la materialización de este riesgo para el proceso.
FECHA		24-02-2023			
NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la auditoría)		KAREN VIVIANA CIFUENTES TÉLLEZ CONTRATISTA OCI			
CONTROL		EFECTIVIDAD		EVALUACIÓN	
VALORACIÓN DEL RIESGO					
1	SI	<p>Una vez analizada la información aportada por el proceso, la Oficina de Control Interno verificó lo siguiente:</p> <p>- Para el mes de octubre, se observó la remisión de cuarenta y cinco (45) documentos en formato PDF que contienen el pantallazo del cargue de los documentos relacionados con la ejecución de los contratos en la plataforma SECOPI I. Sin embargo, el documento denominado "CC1030696495 C106 P10" no corresponde a la evidencia requerida para este control. Así mismo, el proceso en su evaluación menciona que se relaciona listado de los contratos/convenio con los soportes del envío de cada uno de los contratistas lo cual no se logra evidenciar.</p> <p>- Para el mes de noviembre, se observó la remisión de cuarenta y dos (42) documentos en formato PDF que contienen el pantallazo del cargue de los documentos relacionados con la ejecución de los contratos en la plataforma SECOPI II. Sin embargo, el proceso en su evaluación menciona que se relaciona listado de los contratos/convenio con los soportes del envío de cada uno de los contratistas lo cual no se logra evidenciar.</p> <p>- Para el mes de diciembre, se observó la remisión de cuarenta (40) documentos en formato PDF que contienen el pantallazo del cargue de los documentos relacionados con la ejecución de los contratos en la plataforma SECOPI II. Sin embargo, el proceso en su evaluación menciona que se relaciona listado de los contratos/convenio con los soportes del envío de cada uno de los contratistas lo cual no se logra evidenciar.</p> <p>Por lo anterior, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, se determina la operatividad y su efectividad para mitigar la causa identificada. Así mismo, se recomienda mantener las estrategias de autocontrol que se han establecido al interior del proceso.</p> <p>De igual manera, se recomienda al proceso fortalecer la cultura de autocontrol referente a la evaluación cualitativa realizada, garantizando la completitud de sus datos.</p> <p>Una vez analizada la información aportada por el proceso, la Oficina de Control Interno verificó lo siguiente:</p> <p>- Para el mes de octubre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Solicitud de la inclusión de los documentos generados en el mes de octubre 2022 al expediente físico de los contratos", el cual solicita que se incluyan todos los documentos generados en el periodo de ejecución los contratos a los expedientes físicos correspondientes.</p> <p>- Para el mes de noviembre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "Solicitud de la inclusión de los documentos generados en el mes de octubre 2022 al expediente físico de los contratos" con fecha 01/11/2022 el cual solicita que se incluyan todos los documentos generados en el periodo de ejecución los contratos a los expedientes físicos correspondientes, razón por cual, se solicita su colaboración para adelantar este proceso. Así mismo, se evidencio un (1) documento en formato PDF denominado "2022E000214 Memorando inclusión de documentos a expedientes noviembre 2022" con fecha 30/11/2022 con asunto Solicitud de la inclusión de los documentos generados en el mes de noviembre de 2022 al expediente físico de los contratos del grupo CAJA.</p> <p>- Para el mes de diciembre, se observó la remisión de un (1) correo electrónico denominado "RV_ Envío de memorando de inclusión de documentos a contratos de prestación de servicios para el mes de diciembre del 2022" con fecha 10/01/2023 el cual solicita que se incluyan todos los documentos generados en el periodo de ejecución los contratos a los expedientes físicos correspondientes.</p> <p>Por lo anterior, conforme al seguimiento efectuado por la segunda línea de defensa, se determina la operatividad y su efectividad para mitigar la causa identificada. Así mismo, se recomienda mantener las estrategias de autocontrol que se han establecido al interior del proceso.</p>	1. COHERENCIA PERFIL DEL RIESGO	SI	
2	SI		2. DISEÑO	ADECUADO	
3			3. EJECUCIÓN	ADECUADO	
4			4. DESDOBLAMIENTO DEL OBJETIVO	ADECUADO	
5			5. DOCUMENTACIÓN	SI	
6			6. ALINEACIÓN CAUSA RAZ	SI	
7			7. MATERIALIZACIÓN	SI	
8			8. EV. LINEA ESTRATÉGICA	FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES	
9			9. EVALUACIÓN 1a LINEA DE DEFENSA	FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES	
10			10. EVALUACIÓN 2a LINEA DE DEFENSA	FUNCIONA Y HA EJERCIDO SUS RESPONSABILIDADES	
ACCIONES COMPLEMENTARIAS		El proceso no contempla acciones complementarias vigentes.	RECOMENDACIÓN		Se insta al proceso a continuar con ejecución de las acciones de control y el fortalecimiento de las mismas a través de la verificación del cumplimiento de las responsabilidades para las acciones de control, a fin de evitar la materialización de este riesgo para el proceso.