

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	<p>INFORME DE MONITOREO Y ARMONIZACION DE LOS PROCESOS - MAPAS DE RIESGO (GESTION,SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCION) 2022</p>	CÓDIGO	ES-SIG-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	14/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

INFORME DE MONITOREO - MAPAS DE RIESGO (GESTIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCIÓN) DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER NOVIEMBRE 2022.

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	INFORME DE MONITOREO Y ARMONIZACIÓN DE LOS PROCESOS - MAPAS DE RIESGO (GESTIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCIÓN) 2022	CÓDIGO	ES-SIG-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	14/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

INFORME DE MONITOREO - MAPAS DE RIESGO (GESTIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCIÓN) GOBERNACION DE SANTANDER 2022

1. Objetivo

Adelantar el monitoreo de los riesgos de la Gobernación de Santander en la formulación, identificación de los riesgos, y controles mediante el análisis de la información reportada por los procesos que integran el SIG, con el fin de asegurar el logro de los objetivos estratégicos establecidos por la entidad

2. Introducción

La Dirección del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los roles señalados en la política de administración del riesgo, adelanta monitoreo a los mapas de riesgo que se encuentran en los procesos del SIG, la verificación del monitoreo a los procesos, busca garantizar una cobertura de las secretarías en la identificación, formulación de los riesgos y sus controles

El Sistema Integrado de Gestión con el fin de adelantar un monitoreo eficiente, creó el formato ES-SIG-RG-165 que garantiza el análisis e identificación de los riesgos y sus controles de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, para tal fin se realizó el consolidado y el análisis de los riesgos de los procesos.

La Gobernación de Santander cumpliendo con los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno, emitió la Política de Administración del Riesgo de acuerdo a los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Dimensión Dirección Estratégica, lineamientos aplicados a los quince (15) Procesos del Sistema Integrado de Gestión y garantiza un aseguramiento de los riesgos de los procesos.

La Gobernación y de acuerdo a la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – DAFP, articuló los mecanismos para identificar los Riesgos de Gestión, Riesgos de Corrupción y Riesgos de Seguridad Digital, garantizando el universo de los riesgos y responsabilidades de los funcionarios de la institución

	INFORME DE MONITOREO Y ARMONIZACION DE LOS PROCESOS - MAPAS DE RIESGO (GESTION,SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCION) 2022	CÓDIGO	ES-SIG-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	14/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

El principal objetivo del monitoreo adelantado a los mapas de riesgo es lograr detectar debilidades en la identificación, formulación y valoración por parte de la primera línea de defensa y tomar acciones de mejora continua en la incorporación de nuevos riesgos, una vez se evidencie la ausencia en Direcciones, áreas y oficinas, logrando reducir y mitigar el riesgo que se puedan generar sin control en los procesos.

3. Desarrollo del seguimiento

La Dirección de Sistemas Integrados de gestión de acuerdo a los roles otorgados mediante la Política de administración del riesgo y cumpliendo con lo establecido en la norma, genera estrategias mediante el formato ES-SIG-RG-165 que permitan consolidar y realizar un monitoreo a todos los riesgos y controles diseñados por los líderes de los procesos ,además armonizar y generar el cumplimiento de los procesos con los requisitos establecidos en las ISO 9001 :2015, a su vez en la identificación formulación ,valoración y aseguramiento de los procesos, reto trazado para la vigencia 2022 que busca migrar de 12 procesos y 15 procesos luego de la actualización administrativa.



Modernización Administrativa





META PROGRAMADA		
PROCESO	SUBPROCESO	AREA
ESTRATEGICOS	3	5
MISIONALES	4	10
APOYO	4	9
EVALUACION	1	1
TOTALES	12	25
OBSERVACION: ESTRUCTURA ACTUALIZADA DE LOS MAPAS DE RIESGOS		

META PROGRAMADA - 2022		
PROCESO	SUBPROCESOS	AREA
ESTRATEGICO	5	7
MISIONALES	5	12
APOYO	4	8
EVALUACION	1	1
TOTALES	15	28
OBSERVACION: NUEVA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA		

	INFORME DE MONITOREO Y ARMONIZACION DE LOS PROCESOS - MAPAS DE RIESGO (GESTION,SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCION) 2022	CÓDIGO	ES-SIG-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	14/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

Nueva estructura Administrativa



La Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, socializo ante los integrantes y el Comité CICC el estado actual de los riesgos en la gobernación de santander y las grandes apuesta que genera para la institución la implementación ,en la formulación y diseño de las riesgos que garanticen el aseguramiento de los Mapas de Riesgo de Gestión Seguridad digital y Corrupción en los procesos.

La Dirección del SIG con la finalidad de adelantar un informe veras adelanta el monitoreo a los riesgos proyectados por los líderes de los procesos y a su vez reportar la materialización de los riesgos, a continuación se proyecta tablas que permiten identificar el comportamiento en cada proceso, evidenciando el diseño de los riesgo, sus controles y materialización:

	INFORME DE MONITOREO Y ARMONIZACION DE LOS PROCESOS - MAPAS DE RIESGO (GESTION, SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCION) 2022	CÓDIGO	ES-SIG-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	14/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

4. Resultado del monitoreo a los procesos estratégicos, Misionales, Apoyo y evaluación

Informe de Monitoreo Riesgos de gestión, Seguridad Digital y Corrupción.

El Sistema Integrado de gestión para garantizar un monitoreo adecuado de los riesgos establecidos la implementación del formato ES-SIG-RG-165, que permite analizar la elaboración, redacción del riesgo y los controles, a su vez determinar si se materializaron.

		MONITOREO A RIESGOS				CÓDIGO	ES-SIG-RG-165					
						VERSIÓN	0					
						FECHA DE APROBACIÓN	09/10/2022					
						PÁGINA	1 DE 1					
MAPA DE RIESGOS SE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL						OBSERVACIONES - MONITOREO						
Nº	PROCESO	SECRETARIA	GRUPO U OFICINA	TIPO RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO SE AJUSTA A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA	LA DESCRIPCIÓN DEL CONTROL SE AJUSTA A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA	EL RIESGO SE HA MATERIALIZADO EN LA VIGENCIA	LOS CONTROLES HAN SIDO EFICACES	SE MATERIALIZÓ EL RIESGO	RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la verificación de los procesos se pudo determinar la debilidad que tienen frente a la identificación de los riesgos y a su vez determinar si cumplieron con el proceso de las tres modalidades de acuerdo a la política del riesgo.

✓ En cuanto al proceso estratégico estas fueron algunas novedades:

Sistema de Gestión ambiental : no reporta en la totalidad las 3 clases del riesgo carecen de riesgos digital.

✓ En cuanto al proceso misional estas fueron algunas novedades:

Secretaria de Agricultura, no reporta en la totalidad las 3 clases del riesgo carecen de riesgos digital.

✓ En cuanto al proceso apoyo estas fueron algunas novedades:

Fondo de Pensiones Territoriales no reporta en la totalidad las 3 clases del riesgo, carecen de riesgo digital.

Secretaria Administrativa no reporta en la totalidad las 3 clases del riesgo,.

Fondo territorial de pensiones no reporta en la totalidad las 3 clases del riesgo, carecen de riesgo digital.

Secretaria administrativa: no reporta identificación de riesgo para el proceso

	INFORME DE MONITOREO Y ARMONIZACION DE LOS PROCESOS - MAPAS DE RIESGO (GESTION, SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCION) 2022	CÓDIGO	ES-SIG-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	14/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

El monitoreo adelantado a los riesgos en los 15 procesos generó una verificación y recomendaciones, a cada una de los riesgos y controles establecidos, de acuerdo al reporte fue: Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles, garantizar la metodología de iniciar con responsable, complemento y acción.

Ejemplo del monitoreo y observaciones a los procesos

MAPA DE RIESGOS SE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL		OBSERVACIONES - MONITOREO										
Nº	PROCESO	SECRETARÍA	GRUPO U OFICINA	TIPO RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO SE AJUSTA A LOS LINEAMIENTOS	LA DESCRIPCIÓN DEL CONTROL SE AJUSTA A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA	EL RIESGO SE HA MATERIALIZADO O EN LA VIGENCIA	LOS CONTROLES HAN SIDO EFICAZES	SE MATERIALIZÓ EL RIESGO	RECOMENDACIONES
1	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de la infraestructura computacional de la Gobernación de Santander Administrada por la Secretaría TIC y el Fondo de Modernización de la capacidad de la dotación de equipos de mantenimiento del sistema de correo electrónico.	La Dirección de Sistema de Información de la Secretaría Administrativa realiza un control de seguridad de acuerdo a las características de la información que se genera y se almacena.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGÍA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL.
2	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	GESTIÓN	Pérdida de la información económica y reportes de Arqueología y Patrimonio Cultural de la Gobernación de Santander.	La Dirección de Sistema de Información Administrativa realiza un control de seguridad de acuerdo a las características de la información que se genera y se almacena.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGÍA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL.
3	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	GESTIÓN	Pérdida de la información reportada por Reportes de Incumplimiento por la prestación de los servicios de la Secretaría de TIC debido a Problemas de fallas en la conectividad.	La Dirección de Sistema de Información realiza el control de Seguridad y Planificación de los Datos de Internet con el fin de verificar las funciones y garantizar la disponibilidad de los servicios.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGÍA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL.
4	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confiabilidad de la información debido a la falta de control de acceso a la información de la Secretaría de TIC debido a la falta de actualización de la seguridad.	La Dirección de Sistema de Información realiza un control de Seguridad y Planificación de los Datos de Internet con el fin de verificar las funciones y garantizar la disponibilidad de los servicios.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGÍA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL.

Consolidado de los riesgos en la gobernación de santander

Estadísticas del consolidado del monitoreo a los 15 procesos		
RIESGOS	NUMERO	CONTROLES
Corrupción	61	63
Conflicto de intereses	1	1
Seguridad Digital	42	40
Gestión	101	111
TOTAL	205	215

	INFORME DE MONITOREO Y ARMONIZACION DE LOS PROCESOS - MAPAS DE RIESGO (GESTION, SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCION) 2022	CÓDIGO	ES-SIG-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	14/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

Consolidando los 15 procesos de la Gobernación de Santander se obtuvo un total de 205 riesgos y 215 controles respectivamente

5. Materialización de riesgos en la gobernación de Santander

De acuerdo al seguimiento adelantado y teniendo en cuenta los reportes de los procesos se evidenciaron la materialización de 3 riesgos en la gobernación de Santander, en la secretaria de Infraestructura, Secretaria Administrativa y Dirección del talento humano

63	Desarrollo sostenible y competitivo	Secretaría de Infraestructura		GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por debido a Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRSD
177	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Sanciones por entes reguladores debido a No realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro por la falta de presupuesto, no disponibilidad o compromiso de los servidores públicos, inexistencia o desactualización del profesiograma de la institución, no planificación de los exámenes médicos, poca disponibilidad de los recursos económicos de los servidores públicos para trasladarse a realizar los exámenes y no contratación del médico ocupacional.
186	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TALENO HUMANO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Vencimiento de los términos para dar respuesta a las PQRSD interpuestas por los ciudadanos y demás partes interesadas debido a Deficiencia en el monitoreo del sistema de correspondencia FOREST por parte de los servidores y/o contratistas del área

6. RESULTADO CONSOLIDADO DEL PROCESO ESTRATEGICO

El SIG cumplió con el monitoreo establecido adelanta unas recomendaciones fundamentales para lograr el cumplimiento y una adecuada identificación de los riesgos en los 15 procesos, a continuación señalamos las recomendaciones:

- 1 Se recomienda a los funcionarios y contratistas leer la política de riesgo adoptada por la Gobernación de Santander con el fin de implementar sus lineamientos
2. los equipos de trabajo deben adelantar un análisis de las actividades que ejecutan, en aras de identificar los riesgos que puedan presentarse
3. Es necesario replantear los indicadores de tal manera que sean medibles y faciliten la toma de decisiones, además que se encuentren relacionados con los controles, impactando de manera directa los riesgos.

	INFORME DE MONITOREO Y ARMONIZACION DE LOS PROCESOS - MAPAS DE RIESGO (GESTION,SEGURIDAD DIGITAL Y CORRUPCION) 2022	CÓDIGO	ES-SIG-RG-127
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	14/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

4. Es necesario replantear e identificar los controles reales de cada uno de los procesos

5. Actualizar e Implementar la política de riesgo adoptada por la Gobernación de Santander

6. Los riesgos no están bien definidos e identificados, ausencia de riesgos y la falta de incorporación de procesos existentes del funcionamiento del área.

7. La identificación y posterior calificación de los riesgos se debe adelantar de acuerdo a la metodología y tablas establecidas, el diseño de controles se debe garantizar los criterios mínimos para su creación

8 Falta claridad en la identificación del origen del riesgo (gestión y corrupción).

9 Es necesario que todos los procesos y áreas de la Gobernación se encuentren identificados en los mapas de riesgo

10 los equipos de trabajo deben adelantar un análisis de las actividades que ejecutan, en aras de identificar los riesgos que puedan presentarse.

11. realizar un monitoreo permanente que permita identificar el estado en que se encuentra el riesgo y evitar la materialización.

Yeicy Yojana Gómez Herrera
Dirección De Sistemas Integrados De Gestión

Proyecto y elaboro Julián Andrés Téllez Romero
Reviso : Yeicy Yojana Gómez Herrera
Aprobo : Yeicy Yojana Gómez Herrera



MONITOREO A RIESGOS

CODIGO	ES-SIG-RG-165
VERSION	0
FECHA DE APROBACION	01/12/2022
PAGINA	1 DE 1

MONITOREO

MAPA DE RIESGOS SE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

OBSERVACIONES - MONITOREO

No.	PROCESO	SECRETARIA	GRUPO U OFICINA	TIPO RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO SE AJUSTA A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA	LA DESCRIPCIÓN DEL CONTROL SE AJUSTA A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA	EL RIESGO SE HA MATERIALIZADO EN LA VIGENCIA	LOS CONTROLES HAN SIDO EFICACES	SE MATERIALIZÓ EL RIESGO	RECOMENDACIONES
1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de la Infraestructura computacional de la Gobernación de Santander Administrada por la Secretaría TIC por Falla de Hardware debido a La debilidad en la definición de un plan de mantenimiento del sistema de energía regulado.	La Dirección de sistemas de información a través de la Secretaría administrativa realiza mantenimientos correctivos de acuerdo a las eventualidad presentadas y/o imprevistos	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
						La Dirección de Sistemas de Información dispuso de un espacio de almacenamiento compartido para que los usuarios puedan tener respaldo de la información institucional.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
2	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	GESTION	Posibilidad de perdida Economico y Reputacional por Ataques informáticos y/o virus debido a La inoportunidad en la adquisición licencias de antivirus y seguridad perimetral	La Dirección de Sistemas realiza un requerimiento administrativo anual a la Secretaria Administrativa para la adquisición de las licencias de antivirus y sistema de seguridad perimetral.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
						El administrador del data center ejecuta la actualización de la base de Datos del Sistema de Antivirus.	SI	NO	NO	SI	NO	OK
3	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	GESTION	Posibilidad de perdida Reputacional por Reprocesos e incumplimientos por la no prestación de los servicios de la Secretaría de TIC debido a Problemas o fallas en la conectividad	La Dirección de Sistemas de información realiza la Gestión y Monitoreo de los Canales de Internet con el fin de verificar su funcionamiento y garantizar la disponibilidad del servicio.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
						La Dirección de sistemas de información cuenta con un Backup (enlaces redundantes de conectividad) en el servicio de Conectividad	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
4	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confidencialidad de Información alojada en el Data Center por Ataque informático generando una divulgación de Datos debido a la deficiencia de mecanismos de seguridad.	La Dirección de Sistemas de información implementa un Sistema de Seguridad Perimetral (Firewall) con el fin de controlar el tráfico y bloquear el acceso a usuarios no autorizados.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
						El administrador del data center se encarga de mantener activo el sistema de actualizaciones de los sistemas operativos de los Servidores y las aplicaciones con el propósito de mejorar la seguridad, solucionado errores y vulnerabilidades.	SI	NO	NO	SI	NO	OK
5	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	GESTION	Posibilidad de perdida Economico y Reputacional por inoportuna publicación de contenido en los portales Web de la Gobernación de Santander debido a la debilidad en la definición de un procedimiento para entrega de responsabilidades	La Dirección de Sistemas de información designa personal idoneo para que realice la función de publicación de contenidos en los portales institucionales.	SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
							SI	NO	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
6	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	GESTION	Posibilidad de perdida Reputacional por Debilidad en la continuidad de las funciones que tiene a cargo la direccion de gobierno digital debido a Alto porcentaje de funciones misionales realizadas por contratistas ya que se cuenta con poco personal de planta	El Director de gobierno digital solicita a la Dirección de Talento Humano la incorporación de personal de planta para la dirección	SI	SI	NO	SI	NO	OK
						El Director de Gobierno Digital solicita a sus contratistas el almacenamiento de todos productos entregables en un sitio en nube (sharepoint)	SI	SI	NO	SI	NO	OK
7	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	TIC	TIC	CORRUPCIÓN	Posibilidad de Manipular, no divulgar u ocultar información considerara publica en la pagina web, a los grupos de valor y grupos de interés.	1. Revision por parte de del Director de Gobierno Digital del cumplimiento de los estandares de transparencia	NO	SI	NO	SI	NO	FALTA COMPLETAR LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO YA QUE NO ME INFORMA LO QUE ME OCASIONA
						1. Revision por parte de del Director de Gobierno Digital del cumplimiento de los estandares de transparencia	NO	SI	NO	SI	NO	FALTA COMPLETAR LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO YA QUE NO ME INFORMA LO QUE ME OCASIONA
8	Seguridad y Convivencia	Oficina para la Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres	Oficina para la gestión del Riesgo y prevención de desastres	CORRUPCIÓN	Posibilidad de Incumplimiento normativo, Sanciones Disciplinarias Administrativas, penales y fiscales, Posible corrupción, Deterioro en la imagen institucional por manipulación con el fin de favorecer a un postulante sobre otros dentro de un proceso contractual debido a la Indebida contratacion por deficiencias en la elaboracion de los estudios previos de los contratos.	Revisión y visado de los estudios previos por parte de un grupo interdisciplinario conformado por un abogado y otro profesional relacionado con el objeto a contratar, abarcando la parte técnica y jurídica.	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
9	Seguridad y Convivencia	Oficina para la Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres	Oficina para la gestión del Riesgo y prevención de desastres	CORRUPCIÓN	Posibilidad de Incumplimiento en los objetivos del contrato, Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales, Quejas por fallos en la contratacion debido a Indebida supervision voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos.	Manual de Supervisión y documentación de los contratos como el Informe del contratista, Informe de supervisión o acta de liquidación	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción

10	Seguridad y Convivencia	Oficina para la Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres	Oficina para la gestión del Riesgo y prevención de desastres	GESTION	Posibilidad de pérdida reputacional por mala inversión de los recursos y deterioro de la imagen institucional debido a información no veraz, incompleta e inoportuna en reporte de calamidades públicas de eventos naturales o antrópicos por parte de los municipios.	1. Lista de chequeo. 2. Comité Técnico Interno	SI	NO	NO	SI	NO	Es indispensable que para la creación de los diferentes controles cumplir con la estructura estipulada la cual ayuda a que el riesgo no se materialice o para que el impacto de la materialización se disminuya o no exista, dicha estructura facilitará entender su tipología u otros atributos para su valoración y debe iniciar con un responsable, seguido de un complemento finalizando con una acción.
11	Seguridad y Convivencia	Oficina para la Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres	Oficina para la gestión del Riesgo y prevención de desastres	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de reporte mensual de eventos por desastres naturales y antrópicos por información errónea debido a desactualización del registro historico de los eventos generados en el departamento	Formato documentado sobre lista de eventos	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
12	Seguridad y Convivencia	Oficina para la Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres	Oficina para la gestión del Riesgo y prevención de desastres	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de FOREST por baja confiabilidad en los informes debido al incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRS	1. Software de ventanilla única de correspondencia. 2. Seguimiento a las PQRS	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
13	Seguridad y Convivencia	Oficina para la Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres	Oficina para la gestión del Riesgo y prevención de desastres	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad del SIGID por baja confiabilidad en los informes debido a inadecuada planificación; falta de seguimiento a los indicadores y las metas y falta de recursos administrativos.	1. Seguimientos a los Indicadores del Plan de Desarrollo a través del plan de acción. 2. Informe de Rendición de Cuentas de la Secretaría.	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
14	Seguridad y Convivencia	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior	CORRUPCIÓN	Mal direccionamiento y adecuación de estudios previos.	Revisión y visado de los estudios previos por parte del jurídico de la secretaria del interior Manual de contratación	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
15	Seguridad y Convivencia	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior	CORRUPCIÓN	Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o mas requisitos técnicos y documentales del proyecto.	Decreto 303 de 2005 - acuerdo 0017 Ficha de verificación de cumplimiento de requisitos para la viabilización y aprobación de proyectos de inversión OCAD, Guía ejecutiva de proyectos, revisión técnica y documental del proyecto, Formato de presentación de informes para la actualización de proyectos en el BPIP, Formato iniciativa de programas y proyectos, formato de aprobación de proyectos, control y seguimiento de proyectos.	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
16	Seguridad y Convivencia	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior	CORRUPCIÓN	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos .	1. Manual de supervisión e interventoría. 2. Informe del contratista 3. Informe del supervisor	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
17	Seguridad y Convivencia	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de archivos físicos de la secretaria del interior por pérdida de la información referente a proyectos y contratos debido a ausencia a un control que permita custodiar adecuadamente la información en formato físico.	1. Auxiliar Administrativo dispone de un libro Radicador para la trazabilidad de la documentación 2. Auxiliar Administrativo dispone de un archivo en excel para radicar la correspondencia recibida en físico que ingresa por medio del sistema forest. 3. Copias de respaldo en disco duro.	NO	NO	NO	SI	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
18	Seguridad y Convivencia	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de documentos emitidos del sistema FOREST por pérdida de información debido a ausencia de copias controladas y falta de seguimiento en la recepción y reparto de PQRS.		NO	NO	NO	NO	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo. Se hace prioritario la creación de los controles para la descripción de los riesgos teniendo en cuenta la estructura planteada la cual debe iniciar con un responsable, complemento y acción
19	Seguridad y Convivencia	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior	GESTION	Posibilidad de pérdida reputacional de documentos obsoletos generando confusión, reproceso y malos procedimientos, no conformidades debido a no utilizar los documentos adecuados que se encuentran publicados en la intranet.	1. Profesional encargado de verificar la documentación del SIG que se encuentra publicada dentro del proceso 2. Auditorías Internas y Externas 3. Inducción y Reinducción del Sistema Integrado de Gestión .	SI	NO	NO	SI	NO	Es indispensable que para la creación de los diferentes controles cumplir con la estructura estipulada la cual ayuda a que el riesgo no se materialice o para que el impacto de la materialización se disminuya o no exista, dicha estructura facilitará entender su tipología u otros atributos para su valoración y debe iniciar con un responsable, seguido de un complemento finalizando con una acción.
20	Seguridad y Convivencia	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior	GESTION	Posibilidad de pérdida reputacional por desactualización en la normatividad vigente debido a demora o ausencia voluntaria o involuntaria en la adopción, adaptación e implementación.	1. Revisión y actualización de la normatividad (Normagrama) 2. Seguimiento a la Normatividad Vigente.	SI	NO	NO	SI	NO	Es indispensable que para la creación de los diferentes controles cumplir con la estructura estipulada la cual ayuda a que el riesgo no se materialice o para que el impacto de la materialización se disminuya o no exista, dicha estructura facilitará entender su tipología u otros atributos para su valoración y debe iniciar con un responsable, seguido de un complemento finalizando con una acción.
21	Seguridad y Convivencia	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior	GESTION	Posibilidad de pérdida economico y reputacional por investigaciones fiscales y disciplinarias, pérdida de recursos con una mala calificación en el ranking del plan de desarrollo y pérdida de imagen institucional debido inadecuada planificación y falta de seguimiento en los indicadores y las metas e incumplimiento de los cofinancadores externos.	1. Seguimientos bimestrales a los Indicadores del Plan de desarrollo 2. Tablero control para el cumplimiento de metas. 3. Informe de gestión de la Secretaría. 4. Informe de Rendición de Cuentas de la Secretaría.	SI	NO	NO	SI	NO	Es indispensable que para la creación de los diferentes controles cumplir con la estructura estipulada la cual ayuda a que el riesgo no se materialice o para que el impacto de la materialización se disminuya o no exista, dicha estructura facilitará entender su tipología u otros atributos para su valoración y debe iniciar con un responsable, seguido de un complemento finalizando con una acción.

22	Seguridad y Convivencia	Secretaria del Interior	Secretaria del Interior	GESTION	Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento normativo, sanciones disciplinarias, administrativas, penales y fiscales, posible corrupción, deterioro en la imagen institucional debido a error voluntario e involuntario en la revisión de acuerdos municipales y decretos de carácter general.	1. Procedimiento documentado Normograma 2. Seguimiento en la Revisión de los acuerdos municipales y decretos de carácter general	SI	NO	NO	SI	NO	Es indispensable que para la creación de los diferentes controles cumplir con la estructura estipulada la cual ayuda a que el riesgo no se materialice o para que el impacto de la materialización se disminuya o no exista, dicha estructura facilitará entender su tipología u otros atributos para su valoración y debe iniciar con un responsable, seguido de un complemento finalizando con una acción.
23	Seguridad y Convivencia	Secretaria del Interior	Secretaria del Interior	GESTION	Posibilidad de pérdida reputacional por no operatividad de los comités, investigaciones disciplinarias, sanciones a la entidad debido a la inasistencia de los responsables a la reuniones convocadas por los diferentes comités.	1. Procedimiento documentado 2. Seguimiento a las reuniones convocadas en los diferentes comités.	SI	NO	NO	SI	NO	Es indispensable que para la creación de los diferentes controles cumplir con la estructura estipulada la cual ayuda a que el riesgo no se materialice o para que el impacto de la materialización se disminuya o no exista, dicha estructura facilitará entender su tipología u otros atributos para su valoración y debe iniciar con un responsable, seguido de un complemento finalizando con una acción.
24	GESTIÓN JURIDICA	DESPACHO	JURIDICA	CORRUPCIÓN	Pérdida económica y/o reputacional por la apertura de investigación disciplinaria o penal de algún funcionario a partir del uso indebido de la información del caso, falta de integridad o, intereses personales o conflicto de intereses	1. REVISIÓN DE LOS TRÁMITES POR PARTE DEL SUPERIOR INMEDIATO	NO	NO	NO	SI	NO	La descripción del riesgo se encuentra de manera GENERAL, involucra muchas áreas del ejercicio de la defensa del departamento de Santander, deben tener en cuenta mas riesgos que se encuentran inherentes a la política de prevención de daño antijurídico, aspectos que han sido analizados ampliamente y de manera detallada en esta política, además deben involucrarse riesgos referentes a la Política de Mejora Normativa que esta siendo implementada, teniendo en cuenta que la misma involucra consultas con las comunidades sobre los proyectos normativos que se expediran en la nueva vigencia y que generan impacto en la ciudadanía. Aunque los controles han sido apropiados y claves para que no se materialice el riesgo, se sugiere incluir la sensibilización a los funcionarios de la oficina jurídica acerca de la ética y la moral, así como normatividad vigente, la importancia del cumplimiento del manual de funciones, del cumplimiento estricto de sus actividades asignadas por contrato y de los valores corporativos del departamento de Santander. Debe definirse un cargo en RESPOSABLE, debido a que se menciona es a la oficina jurídica. Se debe mejorar la descripción de los controles para que exista claridad en la acción que se debe desarrollar para que no se materialice el riesgo.
						2. REVISIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	NO	NO	NO	SI	NO	
						3. REVISIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	NO	NO	NO	SI	NO	
25	GESTIÓN JURIDICA	DESPACHO	JURIDICA	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la integridad de información registrada en correos electrónicos institucionales, bases de datos, documentos office por manipulación inadecuada de la información, debido a contraseñas débiles, malas practicas en el manejo de la información digital, falta de seguridad y de protección de la información consignada en los equipos.	UTILIZACIÓN DE CONTRASEÑAS MÁS SEGURAS	NO	NO	NO	SI	NO	La descripción del riesgo es generalizada, por lo tanto se deben contemplar otros riesgos de seguridad digital en referencia a las dos políticas en las cuales es lider este proceso, mas aún cuando la virtualidad se ha quedado en las labores de la defensa del departamento como consecuencia de la pandemia, e incluir riesgos digitales por la política de mejora normativa que se viene implementando; adicionalmente es necesario que se diligencie el objetivo del control en la matriz de riesgos. Se debe mejorar la descripción de los controles para que exista claridad en la acción que se debe desarrollar para que no se materialice el riesgo.
						REALIZAR BACKUPS DE LA INFORMACIÓN DE FORMA PERMANENTE	NO	NO	NO	SI	NO	
						VERIFICAR QUE SE DÉ USO ADECUADO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	NO	NO	NO	SI	NO	
26	GESTIÓN JURIDICA	DESPACHO	JURIDICA	GESTION	Posibilidad de pérdida Económica y reputacional por condenas judiciales al departamento de Santander debido a inasistencias de los apoderados del Departamento a las audiencias, negligencia o falta de diligencia en el trámite de los procesos	SEGUIMIENTO A LOS APODERADOS EN EL SISTEMA GUANE Y PÁGINA RAMA JUDICIAL	NO	NO	NO	SI	NO	Existen mas riesgo de gestión que deben incluirse en la matriz, por las actividades propias del proceso de gestión jurídica, así mismo por cada una de las políticas que lidera. Los controles deben ser mas concretos en su descripción.
						REQUERIMIENTOS A LOS APODERADOS SOBRE SUS ACTUACIONES	NO	NO	NO	SI	NO	
						FORMULACIÓN DE POLÍTICA DE DAÑO ANTJURÍDICO	NO	NO	NO	SI	NO	
27	Sistemas Integrados de Gestión	Secretaría de Planeación	Sistemas de Gestión de Calidad	GESTION	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por desactualización en la documentación del SIG, debido a que no se hacen los cambios y ajustes en el sistema de acuerdo a las necesidades y requerimientos con oportunidad.	Cada vez que se reciba una solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos el profesional encargado de cada proceso revisará que la misma cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento de control de documentos, para firma del director de SIG quien autoriza que se cargue en el sistema, de no cumplir con los requisitos se devolverá al líder del proceso para su modificación. La evidencia reposa en la solicitud en archivo físico y la publicación en el sistema de información respectivo.	SI	NO	NO	SI	NO	
						El funcionario encargado de administrar el sistema de información en la plataforma JOOMLA utilizada para controlar los documentos del sistema integrado de gestión. Cada vez que el jefe de la dirección le remita una solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos, registrará en el sistema las modificaciones solicitadas y actualiza el listado maestro de documentos de acuerdo al procedimiento y archiva la evidencia física o virtual remitida.	SI	NO	NO	SI	NO	

28	Sistemas Integrados de Gestión	Secretaría de Planeación	Sistemas de Gestión de Calidad	GESTION	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por incumplimiento a los planes de acción de las no conformidades por auditorías internas y externas debido a la no ejecución de las actividades programadas.	El profesional asignado del proceso de Sistemas Integrados de Gestión siguiendo el procedimiento definido para el seguimiento de los planes de acción de mejora correctiva y preventiva por las no conformidades de las auditorías internas o externas, trimestralmente realizara el seguimiento para verificar la ejecución de las actividades planeadas por los líderes de los procesos de las cuales dejara evidencia en el mismo plan de acción. Si no se evidencia la ejecución de las actividades planeadas, se requiere al líder de proceso para que las ejecute. Una vez se evidencia el cumplimiento se da cierre al plan y se envía para firma del director de Sistemas Integrados y se procede a archivar.	SI	NO	SI	NO		
						El profesional Universitario de Sistemas Integrados de Gestión responsable de hacer seguimiento a los indicadores del proceso, trimestralmente realizara el seguimiento al indicador de seguimiento a los planes de acción para verificar su cumplimiento en caso de evidenciar la no ejecución de las actividades planeadas. Requiere al líder de proceso para que las ejecute. Una vez se evidencia el cumplimiento se da cierre al plan y se envía para firma del director de Sistemas Integrados. Y se procede a archivar.	SI	NO	SI	NO		
29	Sistemas Integrados de Gestión	Secretaría de Planeación	Sistemas de Gestión de Calidad	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Incumplimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y de los requisitos legales, de las normas técnicas, de la organización o de los clientes que conformar el sistema integrado, debido a Planificación y ejecución ineficiente de las auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión.	El director de Sistemas integrados de Gestión cada vez que elabore el programa de auditoría al sistema integrado de gestión tendrá en cuenta las directrices para la auditoría definidas en la GTC ISO 19011: 2018 y el procedimiento establecido para la planeación y ejecución de las auditorías internas de calidad en el SIG, notificará el programa oportunamente a auditados y auditores, apoyara y hará seguimiento a la ejecución.	SI	SI	NO	SI	NO	
						Los auditores líderes cada vez que planifiquen la auditoría interna deberán aplicar las directrices para la auditoría definidas en la GTC ISO 19011: 2018 y el procedimiento establecido para la planeación y ejecución de las auditorías internas de calidad en el SIG, notificar el plan de auditoría oportunamente a auditados, ejecutarán la auditoría, presentarán el informe y aprobarán los planes de acción por las no conformidades.	SI	SI	NO	SI	NO	
						El director de Sistemas integrados de Gestión cada vez que se ejecute el programa de auditoría, deberá evaluar a los auditores de acuerdo con el procedimiento y dicha evaluación debe hacer parte del informe final de la auditoría.	SI	SI	NO	SI	NO	
30	Sistemas Integrados de Gestión	Secretaría de Planeación	Sistemas de Gestión de Calidad	GESTION	Posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento en los requisitos de las normas técnicas de calidad, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo del sistema integrado de gestión debido a la deficiente planeación, ejecución y seguimiento al informe de revisión por la dirección, al sistema por parte de la alta gerencia.	El director de sistemas integrados de gestión cada vez que planifique la revisión del sistema integrado de gestión por parte de la alta dirección tendrá en cuenta los numerales 9.3 de la NTC ISO 9001:2015 gestión de la calidad, NTC ISO 14001:2015 gestión ambiental y la NTC ISO 45001:2018 seguridad y salud en el trabajo. Notificará oportunamente a los responsables de remitir la información y hará seguimiento a la consolidación.	SI	NO	SI	NO		
						El profesional universitario de la Dirección de Sistemas integrados de Gestión cada vez que consolide el informe de revisión por la dirección al sistema tendrá en cuenta las entradas y salidas definidas en el numeral 9.3 de las normas técnicas para la elaboración. Se asegurará que todos los responsables de remitir la información la hagan en los plazos establecidos y con la calidad requerida para consolidar el informe.	SI	SI	NO	SI	NO	
						El director de sistemas integrados de gestión antes de firmar y publicar el informe de revisión por la dirección deberá socializarlo con la Secretaría de planeación y con el Gobernador de Santander.	SI	SI	NO	SI	NO	
31	Sistemas Integrados de Gestión	Secretaría de Planeación	Sistemas de Gestión de Calidad	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Plataforma JOOMLA por Mal funcionamiento del Software debido a Mantenimiento insuficiente	El funcionario de la dirección de sistemas integrados de gestión responsable de la administración y actualización de la plataforma JOOMLA, diariamente verificara que esté funcionando correctamente para que todos los usuarios del sistema puedan utilizar la información oportunamente. Si se presentan fallas en el sistema notificará a la dirección de sistemas de información de la secretaria de las TIC para que realicen las verificaciones y pongan a funcionar correctamente el aplicativo.	SI	SI	NO	SI	NO	
						El funcionario de la dirección de sistemas de información de las secretarías de las TIC. Responsable del mantenimiento de la plataforma JOOMLA cada	SI	SI	NO	SI	NO	
32	Sistemas Integrados de Gestión	Secretaría de Planeación	Sistemas de Gestión de Calidad	CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a fraude interno y/o corrupción en el que puede incurrir el auditor al no reportar correctamente los resultados, de auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión	El Director de Sistemas integrados de Gestión cada vez que programa una auditoría, conforma el equipo auditor con dos o más funcionarios, con el perfil requerido para planear, ejecutar y la auditoría. Y rendir el informe final.	SI	SI	NO	SI	NO	
						El equipo auditor designado para realizar la auditoría al Sistema integrado de gestión al establecer estándares de calidad de unidades de negocio						

					de gestión al planificar, ejecutar y rendir el informe de auditoría aplicará los principios del auditor definidos en GTC 19011:1018. Si en razón a la actividad auditoría conciere algún acto de corrupción deberá reportarlo en el informe.	SI	SI	NO	SI	NO	
33	Sistemas Integrados de Gestión	Secretaría de Planeación	Sistemas de Gestión de Calidad	CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por no declarar el conflicto de intereses, que se pueda presentar a los funcionarios que realizan el rol de auditores internos al sistema integrado de gestión.	SI	SI	NO	SI	NO	
					El director de Sistemas Integrados de gestión cada vez que se programa una auditoría interna al sistema integrado de gestión, al designar los auditores verificará que ninguno desempeñe las funciones en el mismo proceso que va auditar.	SI	SI	NO	SI	NO	
					El funcionario una vez le asignen el rol de auditor interno al Sistema Integrado de Gestión. Y que identifique que se puede estar en conflicto de	SI	SI	NO	SI	NO	
34	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	RENDICION DE CUENTAS	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Informes de Rendición de Cuentas por Fallos en el sistema de información debido a Incumplimiento en el mantenimiento	NO	SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "
					La coordinación de rendición de cuentas adelanta seguimiento y verificación de los informes publicados en la página web de la vigencia anterior para análisis de la ejecución de las actividades programadas en Gobernación.	NO	SI	NO	SI	NO	
					El coordinador analiza los resultados de las encuestas de satisfacción de los eventos, que permiten retroalimentar los procesos de rendición de cuentas.	NO	SI	NO	SI	NO	
					El profesional adelanta la proyección de las actividades de rendición de cuentas para la vigencia, en aras de implementar la estrategia.	NO	SI	NO	SI	NO	
					El coordinador realiza monitoreo al cumplimiento de las acciones del componente de rendición de cuentas y actividades de participación ciudadana del PAAC.	NO	SI	NO	SI	NO	
35	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Incumplimiento normativo y de seguimiento del plan de desarrollo debido a Inconsistencias en la información suministrada por las sectoriales originando Informes irreales e inoportunos.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El grupo de seguimiento y evaluación dan las directrices para la elaboración de las herramientas de seguimiento y evaluación del PDD (Plan indicativo, Plan de Acción y formato de informe de gestión).	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El grupo de seguimiento y evaluación verifica el cumplimiento de la Resolución 08555 del 7 de Octubre de 2020, por la cual se adopta el sistema de seguimiento al PDD.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El grupo de seguimiento y evaluación verifica y consolida la información presentada en la herramienta Sistema Integrado de Gestión de Información Departamental-SIGID.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El grupo de seguimiento y evaluación lidera mesas de trabajo con las sectoriales para socializar los resultados de los informes, así como asistir técnicamente a quien lo requiera.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
36	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Aplicativo SIGID por Uso no autorizado de la información debido a Software nuevo o inmaduro	NO	NO	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ",IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El servidor de la Gobernación de Santander y las TIC garantizan la protección y funcionamiento del servidor para evitar la pérdida de información.	NO	NO	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ",IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El equipo de seguimiento y evaluación adelanta trazabilidad de los reportes generados por las dependencias de los avances de la ejecución del plan de desarrollo en el correo institucional	NO	NO	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ",IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El coordinador de Seguimiento y evaluación solicita la copia respaldo de la información de los seguimientos realizados.	NO	SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ",IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
37	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL Y NACIONAL	SEGURIDAD DIGITAL	Posibilidad de pérdida Reputacional por Desconocimiento de las oportunidades de postulaciones a convocatorias, cursos y becas para los actores interesados , debido a Poco interés de los postulantes y/o desconocimiento de los requisitos para participar en opciones de cooperación.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El grupo de cooperación técnica internacional y nacional realiza la discusión mensualmente de boletines de convocatorias y boletín de webinars, cursos y becas con el apoyo de la oficina de prensa, así como remite mediante correo electrónico a los actores interesados que se encuentran en la base de datos.	SI	NO	NO	SI	NO	NO APLICA LA IDENTIFICACION AL PROCESO, EL AREA SEÑALADA NO PERTENECE
					El grupo de cooperación técnica internacional y nacional verifica que la oficina de prensa realice la respectiva publicación en la página web y redes sociales de la entidad.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El grupo de cooperación técnica internacional y nacional, periódicamente solicita actualización de las bases de datos a las universidades y registra grupalmente en formato en línea los nuevos contactos.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
					El grupo de cooperación técnica internacional y nacional socializa las convocatorias con las demás secretarías de la Gobernación según los grupos de valor a impactar.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
38	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PROYECTOS E INVERSION PUBLICA	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Aprobar un proyecto que no sea viable debido a Errores en la presentación y verificación de los requisitos de ley de los	SI	SI	NO	SI	NO	
					La Secretaría Ejecutiva del Grupo de proyectos e inversión radica en el sistema BANPRO los proyectos presentados por las secretarías verificando que cumpla los requisitos mínimos (la carta de presentación firmada por el Secretario(a), el concepto de viabilidad sectorial, la guía ejecutiva del proyecto, CD, la MGA (cuando es por primera vez), dos carpetas en original y copia).	SI	SI	NO	SI	NO	
					El profesional designado para evaluar el proyecto realiza la revisión técnica y documental, emitiendo el criterio de la viabilidad del proyecto y visto bueno del coordinador del banco de proyectos.	SI	SI	NO	SI	NO	

					proyectos de inversión.	Las sectoriales en caso de que el proyecto tenga alguna desviación realizan los ajustes o actualizaciones del proyecto para su correcta viabilizarían		NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
						El Grupo de proyectos asesora a las secretarías en la formulación de los proyectos y sus requisitos reglamentarios.		NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
39	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PROYECTOS E INVERSION PUBLICA	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la integridad de Sistema BANPRO por Manipulación con software debido a Ausencia de procedimientos de registro / retro de usuarios	El coordinador del grupo de proyectos de inversión autoriza la creación del usuario, para el ingreso al sistema BANPRO.	NO	SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
						El profesional designado entrega el usuario y contraseña al personal autorizado.		SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
						El profesional designado retira el acceso del sistema al personal desvinculado a la entidad.		SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
40	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PROYECTOS Y REGALIAS	GESTION	Possibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Inoportunas respuestas, preservación documental, perdida de documentos y sanciones debido a Inadecuada clasificación, organización y custodia de los proyectos de regalías	El profesional de la Dirección de regalías recepciona los proyectos para adelantar el trámite de verificación, análisis y cumplimiento de requisitos	SI	SI	NO	SI	NO	
						Los profesionales adelantan la revisión documental y técnica emitiendo documento de cumplimiento de requisitos del proyecto y a su vez se adelanta el cargue en la plataforma MGA y SUIFP.		SI	NO	SI	NO	
						Los profesionales verifican el cumplimiento de los requisitos de los ajustes de los proyectos.		SI	NO	SI	NO	
41	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PROYECTOS Y REGALIAS	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confidencialidad de GESPROY, SUIFP, SPGR Y MGA por Hurto de medios o documentos, uso no autorizado del equipo debido a Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios, contraseñas sin protección.	Los profesionales de la dirección de Regalías es el encargado de custodiar los contraseñas y realizar el cargue de los aplicativos.	NO	SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "
						El profesional de la Dirección de Regalías es el encargado de realizar las modificación o ajustes de los proyectos en su etapa de ejecución de ser requeridos por las oficinas gestoras.		SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "
						El profesional encargado del manejo de las plataformas SUIFP no podrán realizar modificaciones una vez el proyecto sea aprobado.		SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "
42	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PROYECTOS Y REGALIAS	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la integridad de GESPROY, SUIFP, SPGR Y MGA por manipulación con Software y espionaje remoto debido a Ausencia de mecanismos de monitoreo para las brechas en la seguridad	El profesional encargado del manejo de las plataformas debe cambiar periódicamente la contraseña para evitar accesos no autorizados a los aplicativos.	NO	SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "
						La Secretaría de la TIC garantiza la disponibilidad y confidencialidad de la información mediante la actualización diaria de los antivirus de los equipo para evitar ataques externos.		NO	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
						la plataforma garantiza la hora y fecha del cargue de la información todo esto con el fin de garantizar su integridad.	NO	NO	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
						El profesional envía una solicitud en caso de daño del aplicativo a la mesa de ayuda del DNP.		SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
43	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PROYECTOS Y REGALIAS	GESTION	Possibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Aprobar un proyecto que no sea viable y sostenible debido a Errores en la presentación y verificación de los requisitos de ley de los proyectos de Regalías.	El profesional diligenciará las fichas de chequeo y verificación de requisitos de los proyectos y ajustes de la dirección de proyectos y regalías.	SI	SI	NO	SI	NO	
						El profesional revisa que las fuentes de financiación estén alineadas con el plan de desarrollo departamental		SI	NO	SI	NO	
						En caso de que existan inconsistencias el profesional encargado de la verificación de los requisitos solicita al formulador del proyecto la corrección de las fuentes.		NO	NO	SI	NO	MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
						El profesional del área financiera de la Dirección de regalías y proyectos, verifica que las fuentes correspondan con las que se van a financiar.		SI	NO	SI	NO	

44	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PLANIFICACION E INFORMACION TERRITORIAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputaciones por Detención del crecimiento y desarrollo económico del Departamento debido a El Direccionamiento Estratégico de un Plan de Desarrollo Sectorial o Territorial contrario a la visión prospectiva, objetivos estratégicos y metas de bienestar previamente concertados.	El grupo de planificación e información territorial, capacita y socializa los siguientes documentos: Documento de la visión prospectiva Santander 2030, lineamientos , directrices Departamentales de orden territorial y plan de ordenamiento departamental.	SI	NO	NO	NO	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
45	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PLANIFICACION E INFORMACION TERRITORIAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Plan de desarrollo desactualizado e incompleto en el diagnóstico, objetivos estratégicos y línea base de los indicadores de bienestar y producto y asignación de la inversión debido a Información Incompleta, desactualizada o fragmentada.	Las diferentes secretarías sectoriales hace uso de los sistemas de información nacionales y departamentales. El grupo de Planificación e información territorial consulta y actualiza los sistemas de información CPAT, Sistema Maestro de Información y SISBEN.	SI	NO	NO	SI	NO	
46	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL Y NACIONAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Desaprovechamiento de los espacios que ofrece el ministerio de relaciones exteriores y la APC - Colombia para el departamento al no presentar su oferta institucional de buenas prácticas o saberes debido a No se cuenta con este portafolio	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Desaprovechamiento de los espacios que ofrece el ministerio de relaciones exteriores y la APC - Colombia para el departamento al no presentar su oferta institucional de buenas prácticas o saberes debido a No se cuenta con este portafolio El grupo de cooperación técnica internacional y nacional cuenta con el acompañamiento de APC-Colombia para realizar el proceso y con un plan de acción ante el ente nacional.		NO	NO	SI	NO	EL RIESGO NO PERTENECE AL PROCESO ,IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES EL RIESGO NO PERTENECE AL PROCESO ,IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
47	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION		CORRUPCIÓN	Posibilidad de excluir o manipular premeditada o involuntaria la participación ciudadana ocasionando el incumplimiento de la normatividad	El Grupo de trabajo desarrolla capacitaciones sobre participación ciudadana, control social y rendiciones de cuentas a la población santandereana Se realiza proceso de divulgación de forma articulada con la oficina de prensa, en pro de adelantar la socialización de los espacios de participación ciudadana Publicacion del informe de gestión con anterioridad a la audiencia pública de rendición de cuentas, con el objetivo de garantizar su participación e intervención.	SI	NO	NO	SI	NO	IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
48	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PROYECTOS E INVERSION PUBLICA	CORRUPCIÓN	Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos	El Grupo de proyectos e inversión realiza asesoría a las Secretarías gestoras en los requisitos que deben cumplir los proyectos a ser viabilizados El profesional designado para evaluar el proyecto, realiza la revisión documental a través de la lista de chequeo disponible en el sistema BANPRO. El coordinador del Grupo de proyectos e inversión realiza una verificación final de los requisitos.	NO	NO	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ". IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE "
49	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	PLANIFICACION E INFORMACION TERRITORIAL	CORRUPCIÓN	Ocultar, extraviar, adulterar o Entregar información alfanumérica o cartográfica que no corresponda a la realidad para favorecer a la Administración Departamental o a un tercero	El nivel directivo de la secretaría de planeación ejerce la respectiva revisión y validación de la información emitida por los grupos de trabajo. El nivel directivo de la secretaría de planeación ejerce la respectiva revisión y validación de la información emitida por los grupos de trabajo.	NO	SI	NO	SI	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ". IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ". IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
50	PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANEACION	REGALIAS	CORRUPCIÓN	Situación en la que no existe integridad y objetividad por cuanto el individuo presenta un interés particular sobre el proceso a cargo.	Dentro del proceso de revisión del proyecto existen varias etapas, en las cuales participan diferentes profesionales. La dirección de regalías realiza la revisión final de las fichas emitidas por los profesionales evaluadores.	NO	NO	NO	NO	NO	ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ". IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES ADELANTAR LA IDENTIFICACION DEL RIESGO DE ACUERDO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN GUIA, DONDE INICIE CON EL CONECTOR "POSIBILIDAD DE ". IDENTIFICAR EL RESPONSABLE ,MEJORAR REDACCION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA EN LOS CONTROLES
51	Desarrollo sostenible y competitivo	Agricultura		CORRUPCIÓN	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	1. Manual de Supervisión e interventoría. 2. Informes de supervisión y del Contratista. 3. Acta de Liquidación	NO	NO	NO	SI	NO	Se debe modificar la descripción del riesgo teniendo en cuenta lo que orienta la política iniciando por la posibilidad de, así mismo los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
52	Desarrollo sostenible y competitivo	Agricultura		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por incumplimiento de la meta propuesta en el Plan de Desarrollo debido a Inadecuada planificación Falta de seguimiento en los indicadores y las metas Falta de recursos administrativos Incumplimiento de los cofinanciadore s externos y Normatividad Nacional	1. Segimientos trimestrales a los Indicadores del Plan de Desarrollo a través del plan de acción. En el formato COD- ES-SIG-RG-12 2. Tablero control para el cumplimiento de metas. 3. informe de gestión de la Oficina.	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
53	Desarrollo sostenible y	Agricultura		GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRSD debido a 1. Desconocimiento de las PQRSD	1. Procedimiento documentado. 2. Software de ventanilla única de correspondencia. 3. Indicadores de Gestión.	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.

	competitivo				2. Fallas en el reparto de las PQRS 3. Fallas en el aplicativo de Ventanilla Única de	4. Norma Departamental existente para tal fin.		NO	NO	SI	NO	Se debe modificar la descripción del riesgo teniendo en cuenta lo que orienta la política iniciando por la posibilidad de, así mismo los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
54	Desarrollo sostenible y competitivo	Cultura y Turismo		CORRUPCIÓN	Solicitar o recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en la celebración o ejecución de un contrato	1. Cumplimiento de la Norma de Colombia Compra Eficiente Cumplimiento de los Decretos 462 de 2021 Manual del Supervisor Oportuna publicación de los contratos en el SECOP y plataforma de la Gobernación	NO	NO	SI	NO	Se debe modificar la descripción del riesgo teniendo en cuenta lo que orienta la política iniciando por la posibilidad de, así mismo los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.	
55	Desarrollo sostenible y competitivo	Cultura y Turismo		CORRUPCIÓN	Favorecimiento ilegal a un proponente en licitaciones, en perjuicio de los demás proponentes	1. El funcionario encargado debe: Verificar que se apliquen los procedimientos vigentes establecidos en la entidad para la modalidad de contratación que aplique 2. Verificar que los procesos de licitación o convocatorias sean debidamente publicadas de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente 3. Dar cumplimiento al cronograma establecido en el establecido en el proceso contractual	NO	NO	SI	NO	Se debe modificar la descripción del riesgo teniendo en cuenta lo que orienta la política iniciando por la posibilidad de, así mismo los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.	
56	Desarrollo sostenible y competitivo	Cultura y Turismo		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Detrimiento del bien cultural patrimonial, mueble o inmueble debido a Falta de conocimiento del sector en cuanto a la política patrimonial	Acompañamiento a Planes Especiales de Manejo y protección Priorización de bienes patrimoniales Vigias de patrimonio	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
57	Desarrollo sostenible y competitivo	Cultura y Turismo		GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Pérdida de la imagen del Departamento a nivel Nacional e internacional debido a Deficiente promoción turística.	Promover campañas de divulgación y posicionamiento del Departamento a través de Redes Sociales y medios de comunicación disponibles Participar en eventos nacionales e internacionales de promoción turística	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
58	Desarrollo sostenible y competitivo	Desarrollo Social		CORRUPCIÓN	Posibilidad de recibir o solicitar un beneficio a nombre propio o de terceros para direccionar los estudios previos o la celebración de un contrato.	Manual de contratación y circulares modalidades de contratación.	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
59	Desarrollo sostenible y competitivo	Desarrollo Social		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por sanciones administrativas y disciplinarias por parte de entidades de control y vigilancia debido a debilidad en la aplicación de las normas archivísticas	El Responsable de la Dirección y/o Grupo de Trabajo diligencia la Hoja de control de expediente AP-AH-RG-121 y se archiva de acuerdo a las Tablas de Retención Documental Aprobadas	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para que el diseño de los controles
60	Desarrollo sostenible y competitivo	Desarrollo Social		SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Base de datos de Derechos de petición de la Secretaría por archivo en la nube y/o carpeta compartida no accesible para consulta debido a Almacenamiento sin protección y copia no controlada	Seguimiento semanal por correo electrónico recordando enviar las respuestas oportunas para alimentar base de datos	NO	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para que el diseño de los controles
61	Desarrollo sostenible y competitivo	Secretaría de Infraestructura		CORRUPCIÓN	Deficiente supervisión en la ejecución de Contratos	Manual de Supervisión e interventoría. Informe del contratista e Interventor- AP-JC-RG-128 Visitas periódicas a la obra con la interventoría y supervisión- Informe de	NO	NO	NO	SI	NO	Se debe modificar la descripción del riesgo teniendo en cuenta lo que orienta la política iniciando por la posibilidad de, así mismo los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
62	Desarrollo sostenible y competitivo	Secretaría de Infraestructura		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por debido a Deficiencia en Estudios Técnicos y Viabilización de Proyectos	Procedimiento documentado - ES-PE-PR-17 Lista de Chequeo- ES-PE-RG-05 Guía Ejecutiva - ES-PE-RG-18 Concepto de viabilización - ES-PE-RG-06 Procedimiento documentado- ES-AC-PR-01 Software de ventanilla única de correspondencia - Forest	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
63	Desarrollo sostenible y competitivo	Secretaría de Infraestructura		GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por debido a Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRS	Norma Departamental existente para tal fin- DECRETO 335 DE 2021 Indicadores de Gestión	SI	NO	NO	SI	SI	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
64	Desarrollo sostenible y competitivo	Secretaría de Infraestructura		GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por debido a Incumplimiento de la meta propuesta en el Plan de Desarrollo.	Seguimientos bimestrales a los Indicadores del Plan de Desarrollo a través del plan de acción. Tablero control para el cumplimiento de metas. Informe de gestión de la Secretaría. Base de datos en excel	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
65	Desarrollo sostenible y competitivo	Secretaría de Infraestructura		GESTION	Pérdida de la disponibilidad de Base de datos de proyectos y contratos por ausencia de información debido a Inadecuada protección de la información	Copia de seguridad por parte del funcionario responsable	NO	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
66	Desarrollo sostenible y competitivo	Mujer y equidad de Género		CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional, por recibir o solicitar dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero para el acceso a la oferta institucional de la	Comité entre el operador y la Secretaría de la Mujer para revisión de las solicitudes de apoyo económico allegadas.	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
67	Desarrollo sostenible y competitivo	Mujer y equidad de Género		GESTION	Posibilidad de adelantar contratación sin el lleno de los requisitos de conformidad con la normatividad vigente	1. Verificación de procesos precontractual, contractual y pos contractual. Revisión documental. Consultas jurídicas. Informes de Supervisión	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
68	Desarrollo sostenible y competitivo	Mujer y equidad de Género		SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confidencialidad de Base de datos con información de víctimas reportada a través de la línea de atención por Abuso de derechos debido a copia no controlada		SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
69	Desarrollo sostenible y competitivo	Mujer y equidad de Género		GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Mal funcionamiento del software debido a Ausencia de control de los activos	No existen controles.	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
70	Desarrollo sostenible y competitivo	Mujer y equidad de Género		GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Abuso de derechos debido a Asignación arbitraria o negación de cupos en la	Procedimiento xxxxxxxxxxxxxxx con código ruta de atención	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
71	Desarrollo sostenible y competitivo	Mujer y equidad de Género		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Abuso de derechos debido a Probabilidad de recibir o	No existen controles.	SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
72	Desarrollo sostenible y competitivo	Mujer y equidad de Género		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por debido a Incumplimiento de términos legales para resolver		SI	NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
73	Desarrollo sostenible y competitivo	Vivienda y Habitat sustentable		CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el incumplimiento en la entrega de los bienes sin el cumplimiento de los requisitos técnicos generado por falta de ética profesional causando hallazgos fiscales y disciplinarios	1. El profesional que revisa y aprueba, de acuerdo a la Lista de chequeo para verificar los requisitos legales	SI	SI	NO	SI	NO	
74	Desarrollo sostenible y competitivo	Vivienda y Habitat sustentable		CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el incumplimiento en la entrega de los bienes sin el cumplimiento de los requisitos técnicos generado por falta de ética profesional causando hallazgos fiscales y disciplinarios	1. El profesional que supervisa la entrega de los bienes con todos los requisitos establecidos 2. El profesional con los informes de supervisión revisados y aprobados	SI	SI	NO	SI	NO	
75	Desarrollo sostenible y competitivo	Vivienda y Habitat sustentable		GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Incumplimiento normativo, fiscal, disciplinario y sancionatorio e	El Auxiliar administrativo direcciona la asignación y reparto de las PQRS al área responsable	SI	SI	NO	SI	NO	

	competitivo	SUSTENTABLE			Elaboración del presupuesto de inversión en los tiempos de respuesta a las PQRSD de los ciudadanos	Seguimiento al aplicativo		NO	NO	SI	NO	Los controles deben cumplir la estructura que se estipula en la política para su diseño.
76	Desarrollo sostenible y competitivo	Vivienda y Habitat sustentable		GESTION	Possibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Direccionamiento inadecuado de recursos, generando investigación y sanciones debido a Omisión de Requisitos legales y técnicos para la asignación de recursos en los proyectos con subsidios complementarios y colectivos de vivienda	Profesional verifica la lista de chequeo y firma de entrega Profesional verifica lista de chequeo para la asignación del subsidio El Profesional o Director luego del cumplimiento de requisitos legales y técnicos proyecta la viabilidad del proyecto del acto administrativo La Direccion adelanta seguimiento e investigación en cualquier medio que se advierta la ocurrencia de alguna de las causales de revocatoria del subsidio familiar de vivienda	SI	SI	NO	SI	NO	
77	Desarrollo sostenible y competitivo	Vivienda y Habitat sustentable		SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Base de datos de población desplazada que se la ha entregado subsidios complementarios de vivienda - En Excel por Hurto de medios debido a Ausencia de copias de respaldo	Profesional de apoyo ejecuta copias de respaldo periodicas en la nube. El profesional cuenta con un usuario personal para el control del ingreso a las Bases de Datos por confidencialidad en el manejo de información.	SI	SI	NO	SI	NO	
78	GESTION EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DESPACHO EDUCACIÓN	CORRUPCIÓN	Possibilidad de formular y direccionar proyectos de inversión, que respondan a intereses particulares y no a las necesidades reales de la población	1, Elaboración y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión POAI	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
79	GESTION EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN ESTRATEGICA	CORRUPCIÓN	Possibilidad de realizar la entrega del complemento alimentario fuera de las fechas establecidas y sin la calidad esperada.	El profesional de cobertura, administrador de simat reportara la información semanalmente en dos tipos de archivo (consolidado y detallado) de los niños caracterizados por el tipo de complemento alimentario escolar Los técnicos de campo del equipo PAE, semanalmente realizaran control y seguimiento a las bodegas de ensamble y despacho de cada operador. Los Directivos Docentes de los Establecimientos Educativos reciben a satisfacción las entregas del complemento alimentario, verificando sus cantidades y calidades	SI SI	SI SI	NO NO	SI SI	NO NO	
80	GESTION EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CORRUPCIÓN	Possibilidad de realizar nombramientos, ascenso en el escalafon o bonificaciones salariales por especialización, maestría o doctorado sin el cumplimiento de requisitos legales	1. El profesional de carrera docente aleatoriamente solicita la certificación del título academico ante la institución que lo expide ó en su defecto ante el MEN El profesional de carrera docente y el personal encargado de posesionar los nuevos docentes que ingresan a la nómina disponen de una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de requisitos según la normatividad vigente	SI SI	SI SI	NO NO	SI SI	NO NO	TENER EN CUENTA LA MODIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN EN LA DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL RIESGO
81	GESTION EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DESPACHO EDUCACIÓN	CORRUPCIÓN	Possibilidad de otorgar o modificar el reconocimiento oficial de los establecimientos educativos sin el cumplimiento de los requisitos legales establecidos.	El profesional de Inspección Vigilancia verifica mediante lista de chequeo que la propuesta cumpla con los requisitos exigidos por la norma El profesional de inspección y vigilancia expide Resolución en donde concede o niega el reconocimiento oficial	SI SI	SI SI	NO NO	SI SI	NO NO	
82	GESTION EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN ESTRATEGICA	GESTION	Possibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Sanción del MEN en la transferencia del recurso y aumento en la desercion escolar debido a incumplimiento en el desarrollo de las estrategias trazadas para asegurar el acceso igualitario de los niños y niñas al sistema educativo	El equipo misional de la secretaria de educación, define sus metas en el plan de desarrollo para el cuatrenio. El grupo de planeación educativa realiza seguimiento trimestral al avance de la meta trazada y envía correo electrónico al grupo gestor de la misma El grupo de cobertura realiza auditorias constantes a la herramienta del SIMAT con el fin de conocer con certeza los beneficiarios de cada una de las estrategias El grupo de cobertura realiza auditorias anuales de matrículas al Establecimiento Educativo para corroborar lo estipulado en el sistema de información SIMAT y verificar el cumplimiento de estas estrategias	SI SI SI	SI SI SI	NO NO NO	SI SI SI	NO NO NO	
83	GESTION EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN ESTRATEGICA	GESTION	Possibilidad de pérdida Reputacional por Disminución en la clasificación de calidad de los establecimientos educativos y repobración del año escolar debido a incumplimiento en el acompañamiento, seguimiento y evaluación de la gestión escolar	La profesional del grupo de calidad educativa asiste y realiza validación a los ajustes del PEI presentados por los establecimientos educativos El profesional del grupo de calidad educativa da lineamientos y realiza seguimiento al sistema de evaluación diseñado por cada establecimiento educativo El profesional del grupo de calidad educativa realiza diagnostico, formula y hace seguimiento al plan de formación docentes, buscando el mejoramiento de calidad dentro del aula El profesional del grupo de calidad educativa asiste en la construcción y el seguimiento de planes de mejoramiento a los establecimientos educativos que lo requieran	SI SI SI	SI SI SI	NO NO NO	SI SI SI	NO NO NO	
84	GESTION EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DESPACHO EDUCACIÓN	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Activos de Información por fallas en los equipos de computo debido a ausencia de copias de seguridad	El grupo de cobertura realiza auditoria diariamente a la herramienta SIMAT y envia a cada responsable en el establecimiento para la verificación y corrección de la posible inconsistencia	SI	SI	NO	SI	NO	SE SUGIERE FORMULAR CONTROLES AL RIESGO PLANTEADO TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA A SEGUIR
85	GESTION EDUCATIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	DESPACHO EDUCACIÓN	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la integridad de Datos incluidos en los diferentes Softwares de la Secretaria de Educación por información erronea debido a Alimentación inexacta e inoportuna de los sistemas de información	El grupo de talento humano, a través de la prenomina revisa la veracidad de la información registrada mediante novedad en HUMANO, ya sea de planta, nómina o escalafon El grupo de cobertura realiza asistencia técnica...	SI SI	SI SI	NO NO	SI SI	NO NO	FALTA COMPLEMENTAR LA FORMULACIÓN DEL CONTROL ASOCIADO AL RIESGO EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
86	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE INGRESOS	CORRUPCIÓN	Tráfico de influencias	1. Seguimiento a los tiempos de respuestas de los tramites solicitados 2. Sensibilizar a los funcionarios públicos en principios y valores éticos (integridad)	NO NO	NO NO	NO NO	SI SI	NO NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
87	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	CORRUPCIÓN	Tramite de cuentas sin el cumplimiento de requisitos legales	proceso de revision y segunda revisión de la documentacion de las cuentas a través del aplicativo guane lista de chequeo o requisitos capacitacion periodica de todo el personal vinculado al proceso de tramite de cuentas	NO NO NO	NO NO NO	NO NO NO	SI SI SI	NO NO NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA

88	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	CORRUPCIÓN	Revisión y elaboración de obligaciones contraídas sin tener en cuenta el orden de radicación para favorecer a terceros	registro controlado en la recepción, revisión, y tramite de las obligaciones contraídas a tesorería	NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						procedimientos y manuales documentados	NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
89	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	CORRUPCIÓN	La generación de obligaciones contraídas simultáneas a favor del mismo contratista o por mayor valor del solicitado		NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA SE SUGIERE FORMULAR CONTRALES AL RIESGO
90	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	CORRUPCIÓN	Inclusión de gastos no autorizados	1. Aplicación de la normatividad presupuestal pública en la expedición de CDPs y RPs;	NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						2.Capacitar al personal involucrado en el proceso presupuestal	NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
91	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	CORRUPCIÓN	Afectar rubros que no correspondan con el objeto del gasto	1. Control y seguimiento de la ejecución presupuestal	NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						2. Indicadores financieros	NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
92	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido al fraude interno o de corrupción, por intereses propios del funcionario público que demora o retiene el pago de las obligaciones contraídas del DEPARTAMENTO DE SANTANDER	1. El Director (a) Técnico (a) de Tesorería realiza seguimiento a las obligaciones contraídas radicadas a través del Sistema Financiero GUANE, para determinar si existen cuentas pendientes de pago	SI	SI	NO	SI	NO	
93	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE TESORERÍA	CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a la NO aplicación de medidas cautelares decretadas por los despachos judiciales, entidades del orden territorial y cooperativas en contra de funcionarios, contratistas y/o proveedores del DEPARTAMENTO DE SANTANDER	1. Consultar en el modulo de TESORERÍA en el perfil: EMBARGOS, las medidas cautelares y corroborar contra lo aplicado por el abogado.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						2. Generar reporte mensual de las medidas decretadas y hacer seguimiento.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
94	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO	CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica debido al fraude interno o de corrupción por documentos físicos extraviados o desaparecidos los cuales soportan los procesos en etapa de cobro coactivo	1. Aplicación de normatividad vigente para el archivo de expedientes y tablas de retención documental	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						2. Digitalización de expedientes.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
95	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	CORRUPCIÓN	cobro no oportuno de las cuotas partes	1. Seguimiento en la plataforma Pasivos Laborales	NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
SECRETARÍA DE HACIENDA		DIRECCIÓN FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	Reconocer Pensiones sin el derecho correspondiente			1, Realizar visitas domiciliarias a los pensionados	NO	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Y DEL CONTROL SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
97	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE INGRESOS	GESTION	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por incumplimiento con las obligaciones adquiridas o la Gobernación debido a situaciones externas que afectan la entidad para el recaudo de los ingresos presupuestados para la vigencia	Informe mensual de ejecución de ingresos	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Cobro persuasivo a los contribuyentes mediante notificación personal por correo físico y electrónico	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
98	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE INGRESOS	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la integridad de contabilización de ingresos tributarios, liquidación y pago de impuestos por posible pérdida y uso inadecuado de la información procesada por el outsourcing debido a cambios de bases de datos y eliminación de deudas por parte del outsourcing	Realizar 1 auditoria de seguimiento y control a la información procesada por el outsourcing.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Contar con personal capacitado y competente para la ejecución de los procesos.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
99	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE INGRESOS	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confidencialidad de adulteración de los documentos generados por la Dirección de Ingresos por uso no autorizado del equipo debido a manipulación indebida de usuario y contraseñas de acceso a los equipos de computo	Cambios periodicos de contraseñas de acceso	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Monitoreo por parte de la Dirección de Sistemas de Información en la expedición de usuarios y contraseñas	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
100	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE INGRESOS	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de plataformas de liquidación y recaudo de los ingresos tributarios operado por el outsourcing Sistemas y Computadores por incumplimiento en el mantenimiento de las plataformas debido a insuficiencias de pruebas del servicio	Supervisión del contrato por el funcionario encargado, para vigilar el funcionamiento y cumplimiento de lo estipulado	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Mantenimiento del Sistema de Información por la firma contratista.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
101	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por pago de lo no debido debido a Errores en la liquidación de los descuentos de ley	validacion en segunda revision de las obligaciones contraídas	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Capacitación a funcionarios encargados de la liquidaciones en la normatividad aplicable vigente (tributaria y fiscal)	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Socialización del Manual de procedimientos contables a los funcionarios de la dirección de contabilidad	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
102	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por informacion financiera no confiable, ni razonable, incumplimiento de las normas contables, no feneamiento de la cuenta y posibles no conformidades debido a imputación contable inapropiada en el registro de las transacciones financieras	revisiones periodicas de las diferentes cuentas del balance	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						personal encargado de realizar los registros contables altamente capacitado	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						conciliaciones entre dependencias y con entidades publicas	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
103	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por sanciones y reproceso de la informacion debido a la no presentacion oportuna de las obligaciones tributarias y fiscales	planeación y definición de parametros de la informacion a presentar	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						elaboracion del cronograma anual de presentacion de las declaraciones tributarias e informes	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA

104	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por información exógena incompleta e inoportuna, no confiable, incumplimiento de normas tributarias. debido a los errores en la información exógena	elaboracion de procedimientos de informacion exógena aplicable a la entidad	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Personal que elabora y envía la información debidamente capacitado en la normatividad	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
105	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Sanciones e inconformidad de los proveedores de bienes y servicios debido a demora en las en el tramite de obligaciones contraídas	Procedimientos ágiles y documentados	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Personal capacitado	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Herramientas tecnológicas idóneas	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
106	GESTION FINANCIERA	SECRETARÍA DE HACIENDA		GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por pagos dobles de las cuentas debido a La generación de obligaciones contraídas simultáneas a favor del mismo contratista o por mayor valor del solicitado	se realiza el proceso de segunda revision de las cuentas una ves se procesan en el sistema financiero y se genera la obligacion contraida	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						el sistema financiero cuenta con un control el cual solo permite hacer pagos hasta el monto del registro presupuestal.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
107	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de sistema de información GUANE por incumplimiento en el mantenimiento debido a ausencia o insuficiencia de pruebas del software	seguimiento y control al mantenimiento a traves de la supervision del contrato por el funcionario encargado a traves de copia de seguridad periodicas y certificaciones de las actividades ejecutadas a traves del sistema de informacion	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						mantenimiento del sistema de informacion por parte de la firma contratista	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
108	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confidencialidad de informes y formatos presentados por la direccion tecnica de contabilidad a los entes de control por uso inadecuado de la información debido a ausencia de seguridad en el manejo de usuarios y contraseñas de acceso a las diferentes plataformas	actualizacion de contraseñas por motivo de seguridad de manera periodica	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						seguimiento y verificación de la información cargada y del control de acceso a la plataforma de la Contaduría General de la Nación por parte de la funcionaria responsable de la direccion tecnica de contabilidad .	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
109	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Incumplimiento del indicador de Ley 617 debido a 1. Desconocimiento de la normatividad. 2. falta de control en la ejecución presupuestal del ingreso y del gasto.	Control y seguimiento a la ejecución presupuestal	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Cálculo mensual del indicador de la Ley 617	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Adelantar los CONFIS programados	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
110	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la integridad de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION GUANE por Uso no autorizado del equipo debido a FALTA DE SEGUIMIENTO AL USO DE USUARIOS Y CONTRASENAS	Actualizacion periodica de Contraseñas	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Contros y monitoreo por la Direccion de Sistemas de Informacion	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
111	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE TESORERÍA	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confidencialidad de Base de datos: 1) Control de embargos a las cuentas del Departamento de Santander. 2) Control de embargos para funcionarios, contratistas y proveedores y 3) Control de libranzas por Error, omisión y falta de capacitación para el manejo de la información debido a la ausencia de un mecanismo electrónico que facilite el control de las bases de datos	Solicitar trimestralmente a las entidades financieras información acerca de las medidas cautelares en contra del Departamento y el estado en que se encuentran los recursos, si están reiterados o aplicados, luego se consolida y se procede a remitir dicha información a la Oficina Jurídica para que se realicen las actuaciones judiciales correspondientes al desembargo de las mismas.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Registrar y aplicar las medidas cautelares en contra de funcionarios, contratistas y proveedores del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a su vez, la actualización de las cuantías aplicadas a los demandados	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Analizar, revisar y registrar las solicitudes de libranza tramitadas por los funcionarios y pensionados de la GOBERNACIÓN DE SANTANDER ante las entidades financieras	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Generar copias de seguridad (backup) a las bases de datos (google drive) y se realizan envíos al correo electrónico del DIRECTOR (A) TÉCNICO (A) DE TESORERÍA	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
112	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE TESORERÍA	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por No girar en forma oportuna los traslados correspondientes a: Estampillas, ICLD. Traslados de ley, debido a la demora en la entrega de los soportes correspondientes por parte de las diferentes Direcciones: Certificación de Ingresos por parte de la Direccion de Contabilidad y solicitud de traslados de estampillas por parte de la Direccion de Ingresos .	Una vez radicados los documentos soporte por parte de la dirección de ingresos y contabilidad, se procede a realizar los traslados correspondientes tanto en GUANE como en las cuentas bancarias.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						En los formatos parametrizados por calidad: ICLD, ESTAMPILLAS, TRASLADOS DE LEY Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS, se alimenta la información con el fin de realizar control de todas las transacciones realizadas por estos conceptos, para que se hagan en forma oportuna, teniendo en cuenta los aplicativos extosos generados en los portales bancarios.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Realizar el seguimiento al procedimiento sobre traslados internos de fondos	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
113			DIRECCIÓN DE TESORERÍA	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Detrimiento patrimonial debido a Error involuntario en la digitación del número de cuenta bancaria y/o en el valor al momento de realizar el pago	Los funcionarios pagadores generan el informe diario BUS 4-14 del Sistema Financiero Guane y se copia la información a la macro de la entidad financiera, evitando con esto la digitalización de forma manual.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						El Director (a) Técnico (a) de Tesorería revisa el informe diario BUS 4-14 y lo compara con la macro de la entidad bancaria	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
114	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Aplicativo IUVA y CDP Control de Procesos por Incumplimiento en el mantenimiento del Sistema de Información debido a Insuficiencia de controles de monitoreo	Mantenimiento SOFTWARE por la empresa CONTRATISTA SYC	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Se realiza la supervisión del contrato a través del funcionario designado	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
115	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico por Prescripción de procesos y pérdida de recursos económicos debido a Incumplimiento en la ejecución de acciones establecidas dentro del proceso de cobro coactivo en la notificación	Revisar expedientes en etapa de cobro coactivo, validando las fechas de las diferentes acciones que determinan la prescripción de los procesos	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Generar autos de mandamiento de pago y proceso de notificación a mandamiento de pago	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA

					indebida del mandamiento de pago	Realizar acciones sobre aplicación de medidas cautelares para obtener el recaudo efectivo	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
116	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES	GESTION	Possibilidad de perdida Economico por Pago No oportuno de las cuotas partes pensionales a entidades acreedoras debido a No cumplimiento de requisitos para el cobro, conforme a la circular 069 de 2008.	Revisión cumplimiento requisitos circular 069 de 2008	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
						Herramientas idoneas para la liquidación, seguimiento y control de los cobros de cuotas partes por pagar.	SI	NO	NO	SI	NO	EN LA DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES SE DEBE TENER EN CUENTA LA ESTRUCTURA
117					Possibilidad de perdida Economico y Reputacional por entrega de información inconsistente que afecta las características fundamentales de la información contable, en su agregación a los estados financieros de la Gobernación de Santander; debido a Clasificación errada de los hechos económicos en el catálogo de cuentas	La Profesional Especializada del equipo de contabilidad se encarga de emitir la circular informativa anual en la cual se comunican instrucciones y enlaces a páginas web para consulta de información contable y financiera pública; para que los encargados de los reportes se mantengan actualizados y la información que se genere cumpla con las características requeridas	SI	SI	NO	SI	NO	
						La profesional Universitaria del equipo de contabilidad debe, realizar la validación preliminar de los reportes trimestrales para detectar inexactitudes en la clasificación de cuentas, que alteren la información y solicita su reclasificación	SI	SI	NO	SI	NO	
						El equipo de contabilidad se encarga de realizar cruces de información entre periodos con el propósito de evidenciar clasificación errada de las operaciones económicas y enviar oficio de recomendaciones para la correspondiente reclasificación y ajuste	SI	SI	NO	SI	NO	
118	GESTION FINANCIERA	SECRETARIA DE HACIENDA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SED	GESTION	Possibilidad de perdida Reputacional por Extravío de información almacenada en el archivo de gestión; debido a Deficiencias en el control de préstamo de documentos	La Auxiliar administrativo de la dependencia diligenciará el formato de control de préstamos de documentos al prestar y retornar los soportes verificando que se entreguen en su totalidad	SI	SI	NO	SI	NO	
						La líder del equipo de fondo de servicios educativos enviará anualmente una circular donde comunica las fechas de entrega de los acuerdos presupuestales aprobados y los informes de ejecución presupuestal.	SI	SI	NO	SI	NO	
119					Possibilidad de perdida Economico y Reputacional por incumplimiento al seguimiento y control de los recursos pertenecientes a los fondos de servicios educativos -debido a que los Establecimientos Educativos no presentan el acuerdo presupuestal y la ejecución presupuestal trimestral dentro de las fechas definidas por la Secretaria de Educación	La líder del equipo de fondo de servicios educativos verifica que la información suministrada por el Directivo Docente corresponda a los requisitos establecidos por la normatividad vigente, a través del cuadro de presupuesto y la información física suministrada por el Rector.	SI	SI	NO	SI	NO	
						La profesional del equipo de fondo de servicios educativos cada año, a través de una circular recuerda a los Directivos Docentes la importancia y necesidad de adquirir la póliza de manejo, la cual debe ser enviada a la Secretaria de Educación. Esta actividad será recordada trimestralmente a través de correo electrónico.	SI	SI	NO	SI	NO	
120	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	GESTION	Possibilidad de perdida Reputacional por no suministro e incumplimiento de los requerimientos de bienes y servicios en los tiempos establecidos debido a la falta de recursos, falta de planificación, no respuesta y extravío de las solicitudes.	El Asistencial recepciona la Solicitud de bienes, allegadas por las dependencias de la Gobernación de Santander.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda mas claridad en los controles y en la descripción del riesgo.
						El Profesional revisa de manera semestral por medio del reporte del Sistema de información para el manejo de bienes el Inventario del Almacén, con el fin de verificar la existencia de los bienes.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda mas claridad en los controles y en la descripción del riesgo
						El Asistencial recepciona el Requerimiento de servicios, allegado por las dependencias de la Gobernación de Santander.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda mas claridad en los controles y en la descripción del riesgo
121	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	GESTION	Possibilidad de perdida Reputacional por incumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo debido a la ineficiente planificación, falta de seguimiento en los indicadores y las metas, falta de recursos administrativos, e incumplimiento de los cofinanciadore externos.	El Director Administrativo realiza seguimiento trimestral a los indicadores del Plan de Desarrollo a través del Plan de acción.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda revisar de nuevo el riesgo y se debe mejorar la redacción y la descripción del riesgo y su control.
						El Director Administrativo revisa el Tablero de cumplimiento de metas, expedido por la Secretaria de Planeación.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda revisar de nuevo el riesgo y se debe mejorar la redacción y la descripción del riesgo y su control.
						El Director Administrativo realiza el Informe de gestión del desarrollo de la meta del Plan de Desarrollo.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda revisar de nuevo el riesgo y se debe mejorar la redacción y la descripción del riesgo y su control.
122	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	GESTION	Possibilidad de perdida Reputacional por incumplimiento en la atención y/o respuesta a las PQRSD debido a las fallas en el reparto de las PQRSD, fallas en el aplicativo de Ventanilla unica de correspondencia, y desconocimiento del procedimiento de dichas peticiones.	El asistencial realiza de manera diaria una revisión de los procesos proximos a vencer.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda ampliar los controles y su descripción del riesgo y control.
123	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de los Informes generados por la Dirección para el manejo de bienes, por fallas en los equipos de computo y almacenamiento debido a ausencia de copias de seguridad		SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda plantear de nuevo este riesgo,, se debe mejorar la redacción por parte de los lineamientos del SIG y de la Política de Riesgos de la entidad. Falta identificar los controles y la descripción de los controles.
							SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda plantear de nuevo este riesgo,, se debe mejorar la redacción por parte de los lineamientos del SIG y de la Política de Riesgos de la entidad. Falta identificar los controles y la descripción de los controles.
							SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda plantear de nuevo este riesgo,, se debe mejorar la redacción por parte de los lineamientos del SIG y de la Política de Riesgos de la entidad. Falta identificar los controles y la descripción de los controles.
124	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	GESTION	Possibilidad de perdida Economico por No rendición de la relación de inventario de los bienes muebles de los EE de los Municipios No Certificadas del Departamento debido a incumplimiento en el reporte por parte de los Establecimientos Educativos	1. El Grupo elabora circular solicitando a los EE el cumplimiento del reporte anual en el formato de relación de inventarios.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda identificar los formatos en la descripción del control
						2. El Grupo realiza seguimiento a la rendición anual del inventario de bienes muebles de los EE de los municipios no certificados del Departamento.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda identificar los formatos en la descripción del control
						3. El Grupo elabora carta a los EE que no cumplen con la rendición del inventario de bienes muebles.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda identificar los formatos en la descripción del control
125	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de los Informes generados por el Grupo para el manejo de bienes por fallas en los equipos de computo y almacenamiento debido a ausencia de copias de seguridad		SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda plantear de nuevo este riesgo,, se debe mejorar la redacción por parte de los lineamientos del SIG y de la Política de Riesgos de la entidad. Falta identificar los controles y la descripción de los controles.
							SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda plantear de nuevo este riesgo,, se debe mejorar la redacción por parte de los lineamientos del SIG y de la Política de Riesgos de la entidad. Falta identificar los controles y la descripción de los controles.

126	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	CORRUPCIÓN	Pérdida del control de los bienes inmuebles y muebles a cargo de los funcionarios de la Planta Central, por la falta de seguimiento al inventario de bienes y la desactualización del inventario de bienes muebles e inmuebles.	1. Falta de seguimiento al inventario de bienes.	SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo con los dueños de los procesos para un mejor identificación, descripción y control del riesgo.
						2. Desactualización del inventario de Bienes Muebles e inmuebles.		NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo con los dueños de los procesos para un mejor identificación, descripción y control del riesgo.
127	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	CORRUPCIÓN	Registro erróneo de las entradas y salidas de los bienes de Almacén, por documentos soporte no legibles, digitación errónea involuntaria de los movimientos del Almacén y falta de capacitación en el manejo del Sistema de información para el manejo de bienes.	. Desactualización y/o desconocimiento del Manual de supervisión.	SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo con los dueños de los procesos para un mejor identificación, descripción y control del riesgo.
						2. Falta de capacitación, competencia y experiencia para supervisar.		NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo con los dueños de los procesos para un mejor identificación, descripción y control del riesgo.
						3. Exceso en la cantidad de proyectos y contratos a supervisar		NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo con los dueños de los procesos para un mejor identificación, descripción y control del riesgo.
128	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	CORRUPCIÓN	Pérdida de control en el seguimiento a la ejecución de los contratos y/o convenios, por desactualización y/o desconocimiento del Manual de supervisión, falta de capacitación, competencia y experiencia para supervisar y exceso en la cantidad de proyectos y contratos a supervisar.	1. Desactualización y/o desconocimiento del Manual de supervisión.	NO	NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo para verificar si pertenece a este proceso con la nueva estructuración de la entidad.
						2. Falta de capacitación, competencia y experiencia para supervisar.		NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo para verificar si pertenece a este proceso con la nueva estructuración de la entidad.
						3. Exceso en la cantidad de proyectos y contratos a supervisar.		NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo para verificar si pertenece a este proceso con la nueva estructuración de la entidad.
129	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	CORRUPCIÓN	Pérdida del control de los bienes muebles a cargo de los funcionarios de la Planta Central de la Secretaría de Educación por la falta de seguimiento al inventario de bienes y la desactualización del inventario de bienes muebles.	1. Falta de seguimiento al inventario de bienes.	SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
						2. Desactualización del inventario de Bienes Muebles.		NO	NO	NO	NO	e recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
								NO	NO	NO	NO	e recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
130	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	CORRUPCIÓN	Registro erróneo de las entradas y salidas de los bienes de Almacén, por documentos soporte no legibles, digitación errónea involuntaria de los movimientos del Almacén, y falta de capacitación en el manejo del Sistema de información para el manejo de bienes.	. Falta de seguimiento al inventario de bienes.	SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
						2. Desactualización del inventario de Bienes muebles.		NO	NO	NO	NO	e recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
								NO	NO	NO	NO	e recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
131	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	Direccion Grupo de Recursos Fisicos	CORRUPCIÓN	Pérdida del control de los bienes muebles a cargo de los funcionarios de la Secretaría de Salud, por la falta de seguimiento al inventario de bienes y la desactualización del inventario de bienes muebles.	1. Falta de seguimiento al inventario de bienes.	SI	NO	NO	NO	NO	Se recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
						2. Desactualización del inventario de Bienes muebles.		NO	NO	NO	NO	e recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
								NO	NO	NO	NO	e recomienda la revisión de este riesgo en la descripción y control del riesgo.
132	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUMNTAL	GESTION	*Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Pérdida en el préstamo de documentación del archivo central * Sanciones disciplinarias, penales y fiscales * Pérdida de la memoria institucional	*Control de préstamo de documentos INCLUIR EL FORMATO EN LA INTRANET	SI	SI	NO	NO	NO	Se recomienda describir e identificar el control del riesgo.
						*Restricción al área de archivo		NO	NO	NO	NO	Se recomienda describir e identificar el control del riesgo.
133	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUMNTAL	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confidencialidad de Actos administrativos por Publicación errónea o tardía de los actos administrativos * Pérdida de la memoria institucional * Reprocesos y pérdidas económicas	Actas de supervisión al contrato	SI	NO	NO	NO	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
134	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUMNTAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Deterioro de los documentos * Sanciones disciplinarias, penales y fiscales * Pérdida de la memoria institucional * Reprocesos y pérdidas económicas * Mala imagen institucional * Enfermedades ocupacionales debido a "De forma natural o de forma accidental * Ausencia de equipos de control del ambiente y de prevención de incendios	*Tablas de Retención Documental	SI	NO	NO	NO	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
						*Procedimiento de transferencia de documentos		NO	NO	NO	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
135	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUMNTAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por No realización de transferencias primarias y desactualización de las Tablas de Retención Documental * Acumulación de archivos en las oficinas gestoras * Pérdida del patrimonio documental * Investigaciones y sanciones disciplinarias debido a * Desinformación de las tablas de retención documental * Miedo a archivar documentos valiosos * Apatía en temas archivísticos * Falta de capacitación	*Tablas de Retención Documental	SI	NO	NO	NO	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
						*Procedimiento de transferencia de documentos		NO	NO	NO	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
136	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUMNTAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por uso inadecuado de la información en custodia * Vulnerabilidad al robo de información * Sabotaje institucional * Daño de la imagen institucional debido a "Beneficios particular sobre el institucional * Falta de actualización de la ley de archivo	*Procedimientos documentados	SI	NO	NO	NO	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
						*Instrumentos archivísticos.		NO	NO	NO	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
137	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUMNTAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Incumplimiento de la meta propuesta en el Plan de Desarrollo. * Investigaciones disciplinarias y fiscales. * Pérdida de recursos. * No inversión de recursos de manera eficaz y eficiente. * Pérdida de la calificación en el ranking del plan de desarrollo * Pérdida de imagen institucional. * Hallazgos de auditorías, debido a * Inadecuada planificación * Falta de seguimiento en los indicadores y las metas * Falta de recursos administrativos * Incumplimiento de los cofinancadores externos	*Seguimientos bimestrales a los Indicadores del Plan de Desarrollo a través del plan de acción.	SI	NO	NO	NO	NO	0
						* Tablero control para el cumplimiento de metas.		NO	NO	NO	NO	0
						* informe de gestión de la Secretaria.		NO	NO	NO	NO	0
138	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUMNTAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRSD	* Procedimiento documentado.	SI	NO	NO	NO	NO	0
						* Software de ventanilla única de correspondencia.		NO	NO	NO	NO	0

137	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DOCUEMNTAL	GESTION	* incumplimiento normativo. * Insatisfacción del ciudadano. * Sanciones disciplinarias y fiscales.	* Indicadores de Gestión.	SI	NO	NO	NO	NO	0
139	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUEMNTAL	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRSD * incumplimiento normativo. * Insatisfacción del ciudadano.	* Manual de Supervisión e interventoría.	SI	NO	NO	NO	NO	0
						* Informe del contratista		NO	NO	NO	0	
						* Informe de supervisión		NO	NO	NO	0	
140	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUEMNTAL	CORRUPCIÓN	Publicación errónea o tardía de los actos administrativos	1. En la supervisión del contrato se realiza un seguimiento mensual a la publicación de actos administrativos	SI	NO	NO	NO	0	
141	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUEMNTAL	CORRUPCIÓN	uso inadecuado de la información en custodia	Manual de comunicación e información pública	SI	NO	NO	NO	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
142	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION GESTION DOCUEMNTAL	CORRUPCIÓN	Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	*1. Informe del contratista Manual de Supervisión e interventoría.	SI	NO	NO	NO	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
						*2. Informe de supervisión * Informe del contratista		NO	NO	NO	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
						3. Acta de liquidación		NO	NO	NO	NO	Aplicar la estructura en la identificación de los riesgos definida en la guía con el conector "posibilidad de" contemplando los lineamientos de la política de administración del riesgo, a su vez aplicarla en la creación de los controles iniciando con responsable, complemento y acción
143	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION TALENTO HUMANO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Vencimiento de los términos para dar respuesta a las PQRSD Interpuestas por los ciudadanos y demás partes interesadas debido a Deficiencia en el monitoreo del sistema de correspondencia FOREST por parte de los	El funcionario designado del área de Talento Humano realiza informe de seguimiento quincenal del estado de los procesos activos de la dependencia	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda identificar los formatos para estos controles.
144	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION TALENTO HUMANO	GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Pérdida de la disponibilidad de la información actualizada debido a Debididad en el control de los registros de las historias laborales de los servidores públicos de la administración departamental	El funcionario designado del equipo de historias laborales dispone de un registro actualizado de préstamo de historias laborales El funcionario designado del equipo de historias laborales dispone de un inventario actualizado del número de historias laborales que se encuentran bajo custodia de la Dirección de Talento Humano.	SI	SI	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
145	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION TALENTO HUMANO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Liquidación incorrecta de la nómina de los funcionarios de la Entidad debido a Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable, información desactualizada o errores de	El profesional a cargo del área de nómina realiza auditorías aleatorias mensuales a la liquidación del sistema de factores salariales y prestaciones sociales	SI	SI	NO	SI	NO	
146	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION TALENTO HUMANO	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la integridad de Software GUANE - Nómina por alteración de información por personal no autorizado debido a Contraseñas débiles o inseguras		SI	SI	NO	NO	NO	Se recomienda identificar la descripción del control del riesgo.
147	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION TALENTO HUMANO	CORRUPCIÓN	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar nombramientos sin el cumplimiento de requisitos legales	El profesional encargado de hacer el nombramiento diligencia formato de requisitos de vinculación con la Administración Departamental previo al acto de posesión el cual es anexo a la historia laboral	SI	SI	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
						El profesional encargado de hacer el nombramiento diligencia formato de verificación de competencia previo a la expedición del acto administrativo de nombramiento el cual firmado por el funcionario que lo diligencia y el Director de Talento Humano		SI	NO	SI	NO	VERIFICAR LA ESTRUCTURA QUE CUMPLA CON LA METODOLOGIA A LA HORA DE IDENTIFICAR EL CONTROL
148	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	DIRECCION TALENTO HUMANO	CORRUPCIÓN	Posibilidad de incurrir en una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento por parte de un funcionario para el desarrollo de procesos contractuales, administrativos o demás que se vean afectados por estas circunstancias	El funcionario encargado del área de Talento Humano realiza seguimiento a la publicación de la declaración de conflictos de intereses de los sujetos obligados de conformidad con la Ley.	SI	NO	NO	SI	NO	
149	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	CORRUPCIÓN	Incumplimiento normativo debido a la venta de material reciclable generado en la entidad por funcionarios, contratistas y/o personal en general.	La empresa de servicios generales cuantifica mensualmente la generación de material aprovechable mediante el formato de control de residuos ES-SIG-RG-43 y esta información es entregada al grupo de gestión ambiental.	SI	SI	NO	SI	NO	Durante la Última Vigencia se realizó cambio de Gestor para la recolección de los residuos aprovechables, durante la Transición en cambio de Gestor se ha presentado momentos de acumulación. Sin embargo se han entregado a la EMAB
						La empresa encargada de gestionar la disposición final del material aprovechable realiza la recolección semanal del mismo.		SI	NO	SI	NO	
						La empresa encargada de gestionar la disposición final del material aprovechable envía a la Entidad los certificados de aprovechamiento de los residuos recolectados en el mes.		SI	NO	SI	NO	
150	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN	Incumplimiento de la meta de los indicadores asociados al consumo de energía y agua de la entidad	Control Real en la medición del consumo de energía y agua a través del tablero de indicadores en el cual se evidencie el cumplimiento de cada indicador.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda realizar una modificación a los indicadores de tal manera que sean medidos de manera PER CAPITA y así tener metas reales en cada Vigencia
						Creación de formato de Hoja de vida del indicador para llevar un control de consumo de agua y energía en cada una de las sedes adscritas a la gobernación de Santander.		SI	NO	SI	NO	
151	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN	Imposición de medidas sancionatorias por parte de la autoridad ambiental	El Grupo de Gestión Ambiental solicita los certificados de disposición final y/o manifiestos de los residuos peligrosos por cada entrega realizada a la empresa gestora	SI	SI	NO	SI	NO	Los certificados de disposición final son enviados directamente al correo electrónico del SGA, donde son descargados y verificados en fecha, cantidad de residuos y tipo de residuo dispuesto.

152	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN	Hallazgos en auditorías internas y externas e incumplimiento normativo	El grupo de Gestión Ambiental lleva un registro de los requisitos legales ambientales aplicables a la entidad mediante el formato ES-SIG-RG-144 "Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales" que se actualiza de manera semestral teniendo en cuenta las derogaciones y modificaciones de la normatividad ambiental y la evaluación de cumplimiento	SI	SI	NO	SI	NO	Se realizan actualizaciones cada 6 meses a la Normatividad Legal Vigente en el SGA
153	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN	Hallazgos en auditorías internas y externas y pérdida de credibilidad y confianza en el SGA por las partes interesadas	El grupo de gestión ambiental publica trimestralmente en la intranet los indicadores de los programas ambientales del SGA. El grupo de gestión ambiental evalúa el cumplimiento de los indicadores teniendo en cuenta la frecuencia de medición, y de acuerdo a los resultados, se formulan los planes de acción para aquellos que no cumplen con la meta.	SI	SI	NO	SI	NO	Se recomienda Iniciar con la revisión de la Matriz de Riesgo de Seguridad Digital ya que el SGA.
154	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN	Incumplimiento normativo, investigaciones disciplinarias y sanciones económicas a la entidad.	El sistema de gestión ambiental genera respuesta oportuna y eficaz de las PQRS que afectarían directamente este indicador e impacto a las partes interesadas.	SI	SI	NO	SI	NO	
155	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	GESTIÓN	Disminución del porcentaje de aprovechamiento de los residuos generados y aumento de los residuos a disponer en el relleno sanitario	La empresa de servicios generales registra los residuos aprovechables y no aprovechables generados en las instalaciones de la gobernación de Santander mediante el formato ES-SIG-RG-43 "Control de residuos" y posteriormente se entrega al grupo de gestión ambiental El grupo de gestión ambiental registra mensualmente la información suministrada por la empresa de servicios generales en el tablero de indicadores del SGA. El Grupo de Gestión Ambiental documenta los certificados de aprovechamiento de los residuos correspondientes por cada entrega realizada a la empresa gestora. El Grupo de Gestión Ambiental realiza como mínimo 3 veces al año actividades de sensibilización y capacitaciones sobre la separación de residuos en la fuente a funcionarios, contratistas y demás personal.	SI	SI	NO	SI	NO	Se realizan Capacitaciones trimestrales a todos los funcionarios públicos de la Gobernación de Santander.
156	ATENCIÓN AL CIUDADANO	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Dirección de Atención al Ciudadano	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Sistema de Automatización de Procesos y Documentos (FOREST) por Saturación del sistema de información debido a Deficiente capacidad de almacenamiento en el DATA CENTER asignada al sistema de Gestión Documental	Dirección de atención al ciudadano ejecuta el Manual de Uso FOREST establecido por el Operador de la ventanilla para el correcto manejo de la plataforma Operador de la Ventanilla Única realiza llamada a soporte al DATA CENTER para habilitar la disponibilidad de la información	SI	NO	NO	NO	NO	Establecer cronogramas de actualización de base de datos y realización de copias de seguridad para liberar espacio en la DATA Socializar el cronograma al equipo encargado del soporte
157	ATENCIÓN AL CIUDADANO	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Dirección de Atención al Ciudadano	GESTION	Possibilidad de pérdida Reputacional por Mala imagen institucional, deficiencia en la percepción de las necesidades de los usuarios debido a falta de aplicación de las encuestas de satisfacción al ciudadano, por falta de talento humano	Dirección de Atención al Ciudadano aplica la "Guía metodológica para la Medición y Satisfacción al Ciudadano". Dirección de Atención al Ciudadano realiza el análisis y seguimiento de la satisfacción al Ciudadano para identificar y socializar la satisfacción del usuario Dirección de atención al ciudadano aplica el "Cuestionario de Satisfacción al Cliente" para la identificación y el análisis de datos.	NO	NO	NO	NO	NO	Ajustar los indicadores del proceso de tal forma que permitan realizar un seguimiento oportuno al cumplimiento del tiempo en las respuestas de acuerdo al tipo de cada PQRS y adherirlo a cada líder del proceso
158	ATENCIÓN AL CIUDADANO	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Dirección de Atención al Ciudadano	GESTION	Possibilidad de pérdida Reputacional por Insatisfacción del ciudadano y mala imagen institucional debido a Insuficiencia de seguimiento a las PQRS, por falta de talento humano	Dirección de Atención al Ciudadano realiza informes de PQRS y otros vencidos, mensualmente. Dirección de Atención al Ciudadano realiza informes de PQRS y otros, trimestralmente. Dirección de Atención al Ciudadano formaliza "Cronograma Seguimiento Procesos Vencidos". Dirección de Atención al Ciudadano evidencia "Acta de Visita de Seguimiento Dirección Atención Ciudadano" en las Dependencias responsables.	NO	NO	NO	NO	NO	Ajustar los indicadores del proceso de tal forma que permitan realizar un seguimiento oportuno al cumplimiento del tiempo en las respuestas de acuerdo al tipo de cada PQRS y adherirlo a cada líder del proceso, realizando seguimientos trimestrales
159	ATENCIÓN AL CIUDADANO	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Dirección de Atención al Ciudadano	CORRUPCIÓN	PERDIDA REPUTACIONAL POR MALA IMAGEN DEBIDO A INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y PENALES A CAUSA DE FAVORECER A UN TERCERO EN LA PRESTACION DE SERVICIO	1. Nexura dispone de plataforma de asignación de citas para la gestión de citas 2. La coordinación de Oficina de pasaportes autoriza a asignación de citas por Urgencias personales por medio de correo electrónico y/o presencial	NO	SI	NO	SI	NO	estructura de descripción del riesgo no aplicada
160	ATENCIÓN AL CIUDADANO	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Dirección de Atención al Ciudadano	CORRUPCIÓN	PERDIDA REPUTACIONAL POR MALA IMAGEN DEBIDO A INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS Y PENALES A CAUSA DE FAVORECER A UN TERCERO EN LA PRESTACION DE SERVICIO	1. El Administrador de la plataforma FOREST generan Planillas de Entrega de Radicación de documentos recibidos. 2. El Administrador de la plataforma FOREST generan Planillas de Entrega de Reasignación de los documentos recibidos. 3. Administrador de la plataforma FOREST realiza Capacitaciones sobre Software de Gestión Documental y revisión de Ejes Temáticos	NO	SI	NO	SI	NO	estructura de descripción del riesgo no aplicada
161	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control	GESTION	Possibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Falta de oportunidad y accesibilidad a los servicios de salud debido a La no recepción actualizada y oportuna de la información por parte de las EAPB relacionada con la red de servicios	Auditoria a las EAPB Solicitar la información de forma presencial y física	SI	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander. Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
162	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control	GESTION	Possibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Errores en el proceso de facturación debido a Ausencia de un sistema de información que proteja el proceso de depuración de cuentas	Revisión de Punto de Control Seguimiento de Protocolos de Depuración	SI	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander. Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
163	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARÍA DE SALUD	GESTION	Possibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Sanciones de ente de control debido a El ente de control no puede verificar el compromiso de mejora de la entidad respecto al hallazgo evidenciado.	Control de radicado forest Mesas técnicas para seguimiento de cumplimiento de compromisos de planes de mejora Informes de avance a oficina de control interno	SI	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander. Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander. Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
164	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARÍA DE SALUD	GESTION	Possibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Incumplimiento del avance programado para la vigencia con relación a los indicadores de cada meta de producto del Plan de Desarrollo; Hallazgos por parte de los Entes de Control, disminución de la inversión pública asignada en los diferentes proyectos para el cumplimiento de las metas y la no continuidad de procesos de obligatorio cumplimiento en el sector Salud, debido a Falta de seguimiento continuo por partes de los referentes	Analizar la programación de cada meta de producto para cada vigencia Seguimiento permanente del avance de las metas de producto Semaforización del estado de avance de cada meta	SI	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander. Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander. Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.

165	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Bases de datos, información de proyectos, Estadísticas de la Dirección, por No contar con información histórica de los procesos de la dirección de planeación, debido a Daños en equipos y no cuenta con el respaldo de la información.	Contar con copias de seguridad de información	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Contar con equipos y redes electricas estables	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Contar con seguridad perimetral de información	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
166	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	GESTION	Posibilidad de perdida Economico y Reputacional por Morbi mortalidad en la población santandereana debido a Resultados no confiables y no oportunos generados en el Laboratorio Departamental de Salud Pública	El director de Salud Integral Asigna los recursos y se gestiona por parte del coordinador los procesos de contratación para el funcionamiento del laboratorio	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						El encargado de metrología Ejecuta el Plan metroológico de equipos Y El lider de calidad realiza el seguimiento al plan de capacitación del Talento humano	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Los profesionales del laboratorio procesan controles de calidad internos y Externos con laboratorios de referencia	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Los profesionales de las áreas realizan medicion y seguimiento a la oportunidad de entrega de resultados	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
167	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección de Salud Integral	GESTION	Posibilidad de perdida Economico y Reputacional por atraso en las actividades misionales y los lineamientos establecidos que afectan el desarrollo en la implementación de los programas hacia la comunidad, debido a Falta de articulación de las dimensiones para el desarrollo de las asistencias técnicas desde la Dirección	Planeación oportuna de la asistencia técnica	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Contratación oportuna del recurso humano de apoyo	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Seguimiento y evaluación a la asistencia técnica	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
168	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección de Salud Integral	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Base de datos por Extravo de información. Atraso en la entrega de informes. Uso inadecuado de la información, debido a Falta de	Que el software utilizado sean de propiedad de la Gobernación de Santander para salvaguardar la información.	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
169	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección Administrativa	GESTION	Posibilidad de perdida Economico y Reputacional por Manejo inadecuado de medicamentos en la Secretaria de Salud debido a Desconocimiento del proceso en cuanto al manejo de inventarios de los mismos	Mejoramiento de las condiciones físicas de almacenamiento	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Procedimientos de entrada y salida de elementos en general	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Clasificación de inventarios según rotación	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
170	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección de Administración y control financiero	GESTION	Posibilidad de perdida Reputacional por incumplimiento en la fecha de entrega de la información debido a que las Empresas Sociales del Estado no presenten la información trimestral y anual en los plazos establecidos por el Decreto 2193 de 2004 compilado en el Decreto Ley 780 de 2018.	El líder de programa socializa con las ESE el cronograma que indica las fechas de entrega de la información financiera en el marco del Decreto 2193 de 2004, por parte de las ESE	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Los funcionarios a cargo realizan el seguimiento a la presentación de la información en las fechas definidas previamente.	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						En el caso de incumplimiento del cronograma, se notifica a través del correo, llamadas, mensajes, a la entidad.	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Los funcionarios a cargo realizan acompañamiento a las ESE para el diligenciamiento de la información en la plataforma del Ministerio de Salud y Protección Social	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
171	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección Administrativa	GESTION	Posibilidad de perdida Economico y Reputacional por Manejo inadecuado de medicamentos en la Secretaria de Salud debido a Desconocimiento del proceso en cuanto al manejo de inventarios de los mismos	Condiciones físicas de almacenamiento adecuadas	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Procedimientos de entrada y salida de elementos	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Clasificación de inventarios según rotación	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
172	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección Administrativa	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la confidencialidad de Sistema Guane por Manipulación de la información del sistema en el modulo de inventarios y activos fijos debido a bajo cumplimiento a políticas de ciberseguridad	Asignación individual de usuario y clave	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						Asignación de equipo de computo personal	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
173	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control	CORRUPCIÓN	Recibir dadas por Radicar Facturas ya caducadas.	Revision fisica y manual por parte de la oficina	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar el riesgo y los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
174	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	CORRUPCIÓN	Posible utilización de los servicios del proyecto para beneficio propio de un servidor público o un tercero ó realizar cobros a los beneficiarios por la prestación de un servicio para el acceso o beneficios del proyecto.	1. Canales de comunicación permanentes y claros para informar al contratista los roles y responsabilidades de la supervisión.	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar el riesgo y los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
						2.Cumplir manual de supervisión de contratos	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar el riesgo y los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.
175	SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA DE SALUD	Dirección Administrativa	CORRUPCIÓN	Posibilidad de perdida economica por recepción de bienes y servicios no acordes al objeto del contrato debido a intereses economicos personales	Personal integro y con sentido de pertenencia	NO	NO	SI	NO	Se recomienda redactar los controles de acuerdo a la política de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Santander.

176	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	CORRUPCIÓN	Possibilidad de recibir beneficios para favorecer a un tercero debido a fraude interno y/o corrupción en el que puede incurrir el equipo médico al no reportar correctamente o reportar recomendaciones falsas de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas a los funcionarios, favoreciendo intereses particulares.	Las recomendaciones son emitidas por el medico ocupacional según las evaluaciones realizadas por el equipo medico especialista de la EPS y/o ARL. Esas recomendaciones son transcritas por la enfermera jefe de la oficina de SST quien elevara un oficio dirigido al jefe inmediato del funcionario, en donde se relacionan cada una de las recomendaciones emitidas por el médico y se establece el tiempo en que deberá acudir a control para revisar la evolución médica y la permanencia o eliminación de las mismas.	NO	NO	SI	NO	AJUSTAR LA REDACCIÓN DEL RIESGO Y DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
						El coordinador de SST revisa el oficio con las recomendaciones emitidas por el médico y transcritas por la enfermera jefe y una vez validada la información procede a la firma del mismo para el envío al jefe inmediato con copia al funcionario valorado a través del sistema de retención documental Forest y el correo electrónico.	SI	NO	SI	NO	
						Una vez el funcionario al cual se le emitieron recomendaciones médicas ocupacionales ha cumplido el tiempo para volver a control se verificara que estas recomendaciones hayan sido acatadas e implementadas por el jefe inmediato; se programa cita, se realiza la valoración y a criterio medico se mantienen o modifican dichas recomendaciones; luego de este proceso El coordinador de SST revisa el oficio con las recomendaciones emitidas por el médico y transcritas por la enfermera jefe y una vez validada la información procede a la firma del mismo para el envío al jefe inmediato y funcionario valorado a través del sistema de retención documental forest y correo electrónico.	NO	NO	SI	NO	
177	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	GESTION	Possibilidad de perdida Economico y Reputacional por Sanciones por entes reguladores debido a No realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro por la falta de presupuesto, no disponibilidad o compromiso de los servidores públicos, inexistencia o desactualización del profesiograma de la institución, no planificación de los exámenes médicos, poca disponibilidad de los recursos económicos de los servidores	La Dirección de Talento humano solicita documentos específicos para la posesión y retiro de los funcionarios de la Gobernación de Santander	SI	SI	NO	SI	ESTABLECER CONTROLES EFICIENTES QUE EVITEN LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO
						La Dirección de Talento Humano vincula un médico ocupacional para que preste los servicios de salud en la Gobernación de Santander	SI	SI	NO	NO	
178	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	GESTION	Possibilidad de perdida Economico y Reputacional por Sanciones por entes reguladores debido a Incumplimiento del Plan Anual de Trabajo y los programas del SG-SST por la falta de presupuesto, no disponibilidad o compromiso de los servidores públicos, inexistencia o desactualización del	La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo establece anualmente el Plan de trabajo con las actividades que se ejecutan para el SGSST	SI	SI	NO	SI	MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
						La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo mide trimestralmente los indicadores de gestión del proceso	SI	SI	NO	SI	
179	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	GESTION	Possibilidad de perdida Economico y Reputacional por Ausentismo temporal o permanente de los servidores públicos en sus lugares de trabajo debido a Incremento en los índices de accidentalidad, prevalencia e incidencia de Enfermedades laborales de los servidores públicos por la falta de seguimiento a los peligros y riesgos de las instalaciones de la entidad, falta de inspecciones en los puestos de trabajo, bajo presupuesto para la mitigación de los peligros y riesgos, poco personal que supervise la	La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo establece anualmente el Plan de trabajo con las actividades que se ejecutan para el SGSST	SI	NO	NO	SI	AJUSTAR LA REDACCIÓN DE LOS CONTROLES DADO QUE DEBE INICIAR CON EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL
						La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo Realiza periódicamente inducciones y reinducciones del SG-SST a los servidores públicos	SI	NO	NO	SI	
						La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo establece, mantiene y ejecuta convenios y contratos con AME para atender emergencias de los funcionarios públicos	SI	NO	NO	SI	
180	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	GESTION	Possibilidad de perdida Economico por Sanciones por entes reguladores debido a Incumplimiento en la ejecución de las reuniones de los comites de SST debido a la falta de planeación en las reuniones, no compromiso de los funcionarios públicos en el cumplimiento de las fechas, funcionarios públicos ausentes para asistir a las reuniones.	La Dirección de Talento humano establece el manual de roles para los funcionarios que integran los diferentes comités donde se identifican las responsabilidades que se tienen con el rol	SI	NO	NO	SI	AJUSTAR LA REDACCIÓN DE LOS CONTROLES DADO QUE DEBE INICIAR CON EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL
						La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo Realiza periódicamente inducciones y reinducciones del SG-SST a los servidores públicos	SI	NO	NO	SI	
181	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	GESTION	Possibilidad de perdida Economico y Reputacional por Sanciones por entes reguladores debido a Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRSD debido a la inasistencia o no contratación de personal jurídico en la	La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo identifica y mantiene una matriz de requisitos legales	SI	NO	NO	SI	AJUSTAR LA REDACCIÓN DE LOS CONTROLES DADO QUE DEBE INICIAR CON EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL
						La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo mide trimestralmente los indicadores del proceso	SI	NO	NO	SI	
182	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	GESTION	Possibilidad de perdida Economico y Reputacional por Sanciones por entes reguladores debido a Incumplimiento en la inasistencia o no contratación de personal jurídico en la oficina, desconocimiento del proceso de respuesta, fallas en los sistemas y aplicativos que permites responder, información erronea o incompleta del destinatario de la respuesta	La Oficina de Atención al Ciudadano administra el aplicativo FOREST que permite atender y responder las PQRSD	SI	NO	NO	SI	EL CONTROL ESTABLECIDO DEBE SER EJECUTADO POR EL ÁREA EN LA QUE EXISTE EL RIESGO ADICIONALMENTE DEBE REDACTARSE DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
183	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	GRUPO DE SST	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Información guardada en los equipos de cómputo por Hardware y software obsoleto debido a Falta de computadores con la capacidad necesaria para el SG-SST	El Coordinador de SST solicita equipo de cómputo nuevo a la Secretaria Administrativa.	NO	NO	NO	SI	LA VULNERABILIDAD IDENTIFICADA NO GUARDA COHERENCIA CON EL PELIGRO IDENTIFICADO SE SUGIERE MODIFICAR SU REDACCIÓN Y REALIZAR UN ANÁLISIS MAS PROFUNDO. LOS CONTROLES NO CUENTAS CON LA REDACCIÓN ESTABLECIDA EN LA GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO NI ES ACORDE AL RIESGO IDENTIFICADO SE SUGIERE SEA MODIFICADO.
184	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TALENO HUMANO	CORRUPCIÓN	Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar nombramientos sin el cumplimiento de requisitos legales	El profesional encargado de hacer el nombramiento diligencia formato de requisitos de vinculación con la Administración Departamental previo al acto de posesión el cual es anexado a la historia laboral	SI	SI	NO	SI	MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
						El profesional encargado de hacer el nombramiento diligencia formato de verificación de competencia previo a la expedición del acto administrativo de nombramiento el cual firmado por el funcionario que lo diligencia y el Director de Talento Humano	SI	SI	NO	SI	MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
185	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TALENO HUMANO	CORRUPCIÓN	Possibilidad de incurrir en una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento por parte de un funcionario para el desarrollo de procesos contractuales, administrativos o demás que se vean afectados por estas circunstancias	El funcionario encargado del área de Talento Humano realiza seguimiento a la publicación de la declaración de conflictos de intereses de los sujetos obligados de conformidad con la Ley.	SI	SI	NO	SI	MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS

186	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TALENO HUMANO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Vencimiento de los términos para dar respuesta a las PORSO interpuestas por los ciudadanos y demás partes interesadas debido a Deficiencia en el monitoreo del sistema de correspondencia FOREST por parte de los servidores y/o contratistas del área	El funcionario designado del área de Talento Humano realiza informe de seguimiento quincenal del estado de los procesos activos de la dependencia.	SI	SI	SI	NO	SI	FORTALECER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
187	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TALENO HUMANO	GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por Pérdida de la disponibilidad de la información actualizada debido a Debididad en el control de los registros de las historias laborales de los servidores públicos de la administración departamental	El funcionario designado del equipo de historias laborales dispone de un registro actualizado de préstamo de historias laborales	SI	SI	NO	SI	NO	MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
						El funcionario designado del equipo de historias laborales dispone de un inventario actualizado del número de historias laborales que se encuentran bajo custodia de la Dirección de Talento Humano.	SI	SI	NO	SI		MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
188	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TALENO HUMANO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Liquidación incorrecta de la nómina de los funcionarios de la Entidad debido a Desconocimiento de la normatividad vigente aplicable, información desactualizada o errores de digitación	El profesional a cargo del área de nómina realiza auditorías aleatorias mensuales a la liquidación del sistema de factores salariales y prestaciones sociales	SI	SI	NO	SI	NO	MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
189	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TALENO HUMANO	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la integridad de Software GUANE - Nómina por alteración de información por personal no autorizado debido a Contraseñas débiles o inseguras	No cuenta con controles establecidos actualmente.	SI	SI	NO	SI	NO	MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
190	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CORRUPCIÓN	Posibilidad de omisión o alteración de las etapas del debido proceso para favorecer o perjudicar al sujeto procesal.	Revisión trimestral que hace la líder del proceso de los expedientes asignados a cada sustanciador verificando que se esté aplicando correctamente el procedimiento.	NO	NO	NO	SI	NO	MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL RIESGO Y DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
191	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CORRUPCIÓN	Probabilidad de pérdida de expedientes, manipulación y uso indebido de la información contenida en el proceso disciplinario con intereses particulares a terceros.	Revisión trimestral que hace la líder del proceso de los listados de procesos asignados a cada abogado, junto con la revisión que de sus expedientes físicos hace cada sustanciador para constatar que corresponde con el que aparece en el listado que maneja la líder del proceso.	NO	NO	NO	SI	NO	MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL RIESGO Y DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
192	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CONFLICTO DE INTERESES	Posibilidad de que a la Oficina lleguen procesos donde el sujeto procesal sea o haya sido cónyuge, compañero o compañera permanente, o se trate de alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, del sustanciador o del jefe del despacho.	El jefe de control disciplinario o Abogado Sustanciador inmediatamente verifique que en un proceso que le ha sido asignado existe un conflicto de intereses, procederá a realizar la manifestación del mismo ante su superior jerárquico para que éste analice el caso, determine si el conflicto de intereses es verídico y en caso tal proceda a asignar el proceso a un servidor distinto, por medio de un nuevo reparto.	NO	NO	NO	SI	NO	MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL RIESGO Y DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
193	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Prescripción de la acción disciplinaria debido a No cumplir con los términos y criterios establecidos en la ley.	El profesional cada vez que le asignan un proceso aplica el procedimiento establecido documentado el expediente respectivo.	SI	SI	NO	SI	NO	MEJORAR LA REDACCIÓN DE LOS CONTROLES INDICANDO LA PERIODICIDAD DEL CONTROL
						La jefe de control disciplinario mensualmente realiza seguimiento a los términos de los procesos para evitar su vencimiento a través de un cuadro control se deja evidencia de la revisión		SI	NO	SI	NO	
194	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por limitación a la garantía al ejercicio del derecho de acceso a la información Incumplimiento art 23 literal c) de la Ley 1712 de 2014 y se da Afectación a la imagen institucional debido a Incremento de solicitudes por parte de la ciudadanía, y en ocasiones las solicitudes son remitidas con demora por parte de FOREST	Se verifica en la planilla de control de solicitudes los tiempos de respuesta e informar si se evidencia un posible incumplimiento.	NO	NO	NO	SI	NO	MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL RIESGO Y DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
						Verificar en la planilla de control de solicitudes los tiempos de respuesta e informar si se evidencia un posible incumplimiento Se reasignan solicitudes en caso de presentarse sobre demanda de solicitudes		NO	NO	SI	NO	
195	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTION	Posibilidad de pérdida Económico y Reputacional por Reducción de las metas propuestas e impacto negativo en la población objeto de capacitación - Pérdida de credibilidad frente a las capacitaciones realizadas por el Grupo de Control Disciplinario debido a Debilidades planeación Falta de personal Restricción de recursos Difícil acceso a internet y baja conectividad en zonas de difícil.	Los funcionarios que fungen como capacitadores son aquellos que mejor manejo y conocimiento sobre Ley Disciplinaria poseen en el equipo de trabajo. Los capacitadores deberá contar con experiencia en esta función.	NO	NO	NO	SI	NO	MODIFICAR LA REDACCIÓN DEL RIESGO Y DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
196	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de La impresora por Daño en el equipo debido a fallas tecnológicas o deterioro por el paso del tiempo	El jefe de la oficina de control disciplinario y las auxiliares administrativas periódicamente solicitan el mantenimiento a la dirección de sistemas de información de la secretaria de las TIC.	NO	SI	NO	SI	NO	MANTENER LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
						El jefe de la oficina de control disciplinario y las auxiliares administrativas periódicamente solicitan la dotación de toners a la secretaria Administrativa a través del grupo de recursos físicos.		SI	NO	SI		
						El jefe de la oficina de Control interno disciplinario solicita que doten la oficina de impresora nueva.		SI	NO	SI		
197	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de Información Almacenada en el equipo, por Daños en el equipo debido a virus informático, obsolescencia o altos voltajes.	El jefe de la oficina de control disciplinario, abogados y las auxiliares administrativas periódicamente solicitan el mantenimiento a la dirección de sistemas de información de la secretaria de las TIC.	SI	SI	NO	SI	NO	MEJORAR LA REDACCIÓN DE LOS CONTROLES INDICANDO LA PERIODICIDAD DEL CONTROL
						La jefe de la oficina de control disciplinario, abogados sustanciadores y las auxiliares administrativas realizaran copias de seguridad semanalmente de la información que considere necesaria para realizar su trabajo que reposa en el equipo a su cargo.		SI	NO	SI		
						El jefe de la oficina de Control interno disciplinario solicita que doten la oficina de computadores nuevos.		SI	NO	SI		
198	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SEGURIDAD DIGITAL	Pérdida de la disponibilidad de expedientes y/o procesos disciplinarios por Daño en la integridad del expediente debido a sustracción o alteración	cuando las oficinas se encuentran solas, deben permanecer bajo llave	SI	NO	NO	SI	NO	MEJORAR LA REDACCIÓN DEL RIESGO DADO QUE NO ES CLARO Y AJUSTAR LA REDACCIÓN DE LOS CONTROLES DE ACUERDO CON LA GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
						archivadores para guardar los expedientes con llave		NO	NO	SI		
						acompañamiento a sujetos procesales para la toma de copias		NO	NO	SI		
199	CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a fraude interno y/o corrupción en el que puede incurrir el auditor al expedir opinión, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley en informes de	1. El jefe de la oficina de control interno cada vez que programa una auditoria, conforma el equipo auditor con dos o más funcionarios, con el perfil requerido para planear, ejecutar y rendir el informe final de auditoria.	SI	SI	NO	SI	NO	
						2. El equipo auditor presenta el preinforme de la auditoria al jefe de control interno para revisión y aprobación y remite el preinforme al responsable del proceso auditado para que dé respuesta a los hallazgos reportados en el preinforme. Una vez reciba se recibe la réplica al pre informe el equipo auditor prepara el informe final y lo presenta para revisión del jefe de control interno y se notifica al auditado y al señor gobernador. el informe final de la auditoria se presenta en el comité Institucional de coordinación de control interno para las decisiones de su competencia.		SI	NO	SI		

	EVALUACIÓN	INTERNO	INTERNO		seguimiento, auditorías internas, evaluación y control de acuerdo con los roles establecidos de la oficina de Control Interno, favoreciendo intereses particulares	<p>3. El funcionario de la oficina de control interno responsable de elaborar y consolidar el informe de ley o de seguimiento, remite el jefe de control interno para la revisión y aprobación el proyecto de informe. Una vez aprobado se procede a emitir el informe final para la firma del jefe de la oficina de control interno, para el envío a la entidad correspondiente y publicación en la página web de la Gobernación.</p> <p>4. El jefe de la oficina de control interno para cada informe de ley o seguimiento asigna por escrito un funcionario responsable, periódicamente hace seguimiento al avance en la elaboración, revisando el proyecto definitivo para el envío a la entidad correspondiente.</p>		SI	NO	SI		
200	CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a fraude interno y/o corrupción por uso indebido de información que se conoce en razón a la ejecución de actividades acuerdo con los roles establecidos de la oficina de Control Interno.	<p>1. El Jefe de la oficina de control interno cada vez que se vincula un funcionario a la oficina, se capacita en el código de ética de auditor interno, código de integridad, funciones y tareas asignadas y los activos de información y los riesgos del proceso de control y evaluación.</p> <p>2. El jefe de la Oficina de control Interno cada vez que se vincula un funcionario nuevo a la dependencia, le hace suscribir la carta de confidencialidad respecto a la información que llegare a conocer en razón a las funciones que cumplirá. La carta se envía para el archivo de la oficina.</p>	SI	NO	SI	NO		
201	CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CORRUPCIÓN	Posibilidad de pérdida económica y reputacional cuando el servidor público o contratista no declare el conflicto de intereses, que se puede presentar en el cumplimiento de los roles asignados en el proceso de control evaluación.	<p>1. El Jefe de la oficina de control interno cada vez que se vincula un funcionario nuevo a la oficina, se capacita en el código de ética de auditor interno, código de integridad, funciones y tareas asignadas, activos de información y los riesgos del proceso de control y evaluación y los mecanismos para resolver el conflicto de interés.</p> <p>2. El funcionario de control Interno una vez le asignen el rol de auditor o cualquier función de evaluación y seguimiento. Y que identifique que se puede estar en conflicto de interés con respecto al proceso auditado o sujeto de seguimiento y evaluación. Deberá manifestar el conflicto de interés por escrito a su superior inmediato o supervisor para que tome las decisiones correspondientes.</p>	SI	NO	SI	NO		
202	CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION	Posibilidad de pérdida reputacional por sanción de los órganos de control debido a la debilidad en el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por el representante legal y los líderes de procesos con los órganos de control y con la oficina de control interno.	<p>1. Posibilidad de pérdida reputacional por sanción de los órganos de control debido a la debilidad en el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por el representante legal y los líderes de procesos con los órganos de control y con la oficina de control interno.</p> <p>2. El profesional encargado de realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por los líderes de proceso con los organismos de control y con la oficina de control interno aplica el procedimiento establecido, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades planeadas y prepara informe trimestral.</p> <p>3. El jefe de la oficina de control interno, trimestralmente presenta el informe consolidado de seguimiento a los avances de los planes de mejoramiento suscritos por los líderes de proceso con los organismos de control y con la oficina de control interno, para la evaluación, análisis y toma de decisiones por parte del comité institucional de coordinación de control interno.</p>	SI	NO	SI	NO		
203	CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION	Posibilidad de pérdida Reputacional por requerimientos y sanciones por incumplimiento a las recomendaciones emitidas por la oficina de control interno en los informes de ley.	<p>1. El jefe de la oficina de control interno anualmente elabora el plan anual de auditorías donde se incluyen los informes de ley seguimiento que realiza la oficina de control interno con su cronograma respectivo y lo presenta la cici para su aprobación y publicación.</p> <p>2. El jefe de la oficina de control interno en la concertación de compromisos funcionales y comportamentales anualmente asigna responsabilidades para cada informe</p> <p>3. El profesional asignado para cada informe planifica, elabora y consolida la información de acuerdo con las parámetros definidos en la ley, y lo presenta al jefe de control interno para su firma y envío a la institución responsable y a las TIC para su publicación en la página web de la Gobernación.</p>	SI	NO	SI	NO		
204	CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	SEGURIDAD DIGITAL	Perdida de la integridad de informes y actas generales por la oficina de control interno por modificación, alteración o pérdida de información debido a falta de implementación de sistemas de información, hurto de medios extraíbles, dispositivos tecnológicos o documentos físicos que salen de la dependencia.	<p>1. La secretaria de la oficina de control interno cada vez que le hacen entrega del expediente que contienen los informes de auditoría, actas de comité institucional de coordinación de control interno, informes de ley, seguimiento a planes de mejoramiento, Verifica que el expediente contenga la hoja control de expediente diligenciada y completa con todos los documentos foliados.</p> <p>2. Se realizan actividades para mantener actualizado el inventario documental de la OCI y realizar las transferencias documentales al archivo central</p>	SI	NO	SI	NO		

					de la organización y trata de capacitación en seguridad y privacidad de la información .								
						3. Cada funcionario cuenta con dominio para acceder al uso de equipos de computo, correo electrónico.		SI	NO	SI			
						4. Los informes definitivos se publican en la página web en cumplimiento de la ley de transparencia.		SI	NO	SI			
205	CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION	Posibilidad de pérdida económico y reputacional por evaluación ineficaz del sistema de control interno de la entidad debido a la debilidad en la articulación y comunicación de los responsables de las líneas de defensa.	1. El jefe de control interno elabora el Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	SI	SI	NO	SI		NO	
						2. Semestralmente se realiza el informe pormenorizado de evaluación del Sistema de Control Interno.		SI	NO	SI			
						3. Se aplica el Autodiagnostico de la Política de Control Interno en la herramienta MIPG del cual se formula y ejecuta un plan de acción por los responsables que impacta en los resultados del FURAG índice de		SI	NO	SI			
						4. La contraloría evalúa el sistema de control interno expidiendo concepto sobre el feneamiento de la cuenta.		SI	NO	SI			
						1. Los auditores deben aplicar el procedimiento de Auditorías Internas de Gestión.		SI	NO	SI			
206	CONTROL Y EVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION	Posibilidad de pérdida económico y reputacional por auditorías inefectivas para la detección de errores, incumplimientos y fraudes y actos de corrupción que generen daño patrimonial debido a talento humano sin competencias, inadecuada priorización de unidades auditables, débil articulación con los demás procesos y sistemas de información desactualizados.	2. El jefe de Control Interna realiza seguimiento al Plan Anual de Auditorías en el que se determina el nivel de cumplimiento.	SI	SI	NO	SI		NO	
						3. El jefe de control interno socializa los hallazgos y oportunidades de mejora a responsables de proceso, representante legal de la entidad y Comité de Coordinación de control interno.		SI	NO	SI			

RIESGOS	NUMERO	CONTROLES
Corupcion	61	63
Conflicto de intereses	1	1
Seguridad Digital	42	40
Gestion	101	111
TOTAL	205	215