


Control y Evaluación

 República de Colombia Gobernación de Santander	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: 31 DE JULIO DE 2017
FECHA DE EVALUACIÓN: VIGENCIA 2017

PROCESO: CONTROL Y EVALUACION

DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO
DIRECCION Y/O GRUPO: N/A

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Deficiente evaluación al Sistema de Control Interno	Cumplir con el Programa Anual de Auditorias.	La Oficina de Control Interno dio cumplimiento al Programa Anual de Auditorias aprobado para la vigencia 2017, por el Comité Coordinador de Control Interno, Igualmente el seguimiento de los Planes de Mejoramiento de los Entes de Control y por procesos de la Oficina de Control Interno.	100%	Trimestral (CGS) y Semestral (CGR)	Se recomienda mantener la implementación de acciones de mejora y el seguimiento a las acciones establecidas, de manera periódica por parte de los líderes de procesos para la rendición de informes
Designación de Perfiles no idóneos, para el ejercicio de control interno.	Solicitar a la Secretaría General y Dirección de Talento Humano, la designación de Profesionales de acuerdo a los perfiles requeridos por Oficina.	En la actualidad se cuenta con un equipo interdisciplinario de cinco (5)Profesionales de Planta y cinco (5) Profesionales de Contratistas de apoyo y, funcionarios del Nivel Asistencial, quienes realizan con calidad y satisfacción las funciones de Control Interno en la Gobernación de Santander.	100%	Ejecución de Auditorias y seguimientos de Informes de Ley y demás actividades propias del control.	Aunque se cuenta con personal idóneo para el ejercicio del Control Interno, se requiere fortalecer la Oficina con más personal especializado de Planta.
Incumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo	Realizar acciones de seguimiento bimestrales al cumplimiento del Plan de Acción	Presentación de informes bimestrales del avance del plan de acción y seguimiento a indicadores de gestión planteados en el PDD, a la Secretaria de Planeación, así mismo se ha participado en el seguimiento al PDD en coordinación con el Despacho del señor Gobernador	100%	Informes Bimestrales	Se recomienda a la Secretaría de Planeación del Departamento, la implementación de un Sistema de seguimiento, que permita a la Oficina de Control Interno el Monitorio y Seguimiento al Cumplimiento de las

					metas del PDD.
Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRS	Seguimiento semanal del aplicativo en la Oficina. Seguimiento mensual por parte de Atención al Ciudadano.	Los funcionarios han dado respuesta oportuna a la atención de las PQRS, de igual manera ha brindado la asesoría y atención al ciudadano satisfactoriamente en los casos requeridos.	100%	La Oficina de Control Interno ha merecido reconocimiento por parte de del Despacho del Señor Gobernador en la Atención al Ciudadano, destacándonos en la categoría de Sobresaliente . Informe evidenciado en la Encuesta de satisfacción del Ciudadano.	Se recomienda continuar con el cumplimiento de este deber legal y efectuar el monitoreo de acuerdo a los cronograma.
Presentación extemporánea de los informes de control interno ante las partes interesadas	Elaborar y realizar el seguimiento al cronograma de Rendición de Informes.	La Oficina de Control Interno ha presentado oportunamente los informes de Ley y demás requerimientos, de acuerdo al cronograma de rendición de informes, aprobados por los integrantes del Comité Coordinador de Control Interno.	100%	Informes que reposan en el archivo de Gestión de la Oficina	Se recomienda mantener el control y seguimientos en los términos de Ley, solicitando de manera oportuna a los Secretarios la oportunidad en la entrega de información.

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.


SECRETARIO DEL DESPACHO: LUZ MILDRED SUAREZ MORENO

FUNCIONARIO ENLACE: MARITZA FIGUEROA ACOSTA - MARIA TRINIDAD AVELLANEDA MONTERO

Proyectó: María Trinidad Avellaneda Montero- profesional oficina de Control Interno.

SIC

Sistemas Integrados

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1



FECHA DE CORTE: JUNIO 30 DE 2017

PROCESO: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

DEPENDENCIA: DIRECCION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

FECHA DE EVALUACIÓN: JULIO 21 DE 2017

DIRECCION Y/O GRUPO: _____

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Los procesos que hacen parte del sistema integrado de gestión utilicen documentos que no se encuentren estandarizados dentro del SIG o que utilicen versiones obsoletas de estos documentos	1. Actualizar el listado maestro 2. Informar los cambios documentales. 3. Publicar los documentos en la intranet..	Los cambios documentales se pueden consultarse en el archivo histórico de "NOTA SIG " en la intranet www.santander.gov.co/intra	Nº de cambios documentales Publicados/Nº de cambios documentales Realizados 187/187		
No realizar seguimiento a la gestión de las acciones de mejora formulados en los procesos del SIG	Realizar seguimiento bimestral a las acciones de mejora	La evidencia se encuentra en el archivo físico de las acciones de mejora correctiva y preventiva formuladas por las no conformidades código ES-SIG-RG-02 en la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión. Donde están disponibles para ser consultadas.	Número de acciones de mejora con seguimiento /Número de acciones de mejora documentadas 58/58		

DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Daño o extravió de los archivos digitales de los documentos (Caracterizaciones, procedimientos documentados, manuales, guías, instructivos, formatos y registros etc.) que hacen parte del sistema de gestión	"Realizar copias de seguridad Disponer de un responsable de la administración de la información al interior de la dirección Actualizar el listado maestro de documentos"	La Dirección de Sistemas de Información de la Secretaria de las TICs es la encargada de realizar las copias de seguridad del sistema. La ingeniera Yaqueline Mateus Galeano es la funcionaria designada como administrador del SIG con usuario y clave	Nº de copias de seguridad realizadas/Nº de copias de seguridad programadas Diariamente se realiza la copia de seguridad Administrador del sistema designado con usuario y contraseña SI_NO_ Administrador con clave		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: _____ FUNCIONARIO ENLACE: CLAUDIA RAQUEL ESCOBAR TARAZONA

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: 30 de Junio 2017
FECHA DE EVALUACIÓN: JULIO 2017

PROCESO: ATENCION AL CIUDADANO

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL
DIRECCION Y/O GRUPO: ATENCION AL CIUDADANO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
No efectuar el análisis de las encuestas de satisfacción al ciudadano.	1. Aplicar el cuestionario de satisfacción de Atención al Ciudadano 2. Informe de Satisfacción al ciudadano	Presentación 5 informes en el semestre.	100%		
Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRS	1. Realizar el proceso adecuado de las PQRS 2. Actualización del procedimiento de PQRS	1.Actualización del procedimiento 2. Informe de PQRS mensual	100%		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: CAMILO ANDRÉS ARENAS ALDIVIESO

Proyectó: Delsy Ferrucho-Nathalia Pedraza- Contratista

FUNCIONARIO ENLACE: HECTOR FABIAN MANTILLA REMOLINA

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1


FECHA DE CORTE: 30 de junio de 2017 PROCESO: Desarrollo Sostenible y Competitivo DEPENDENCIA: Agricultura y Desarrollo Rural
 FECHA DE EVALUACIÓN: _____ DIRECCION Y/O GRUPO: _____

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Favorecimiento para acreditar a las EPSAGROS	Informes de seguimiento a las EPSAGROS Acreditadas.	No existen informes de seguimiento debido a que este riesgo se introdujo dentro de la actualización del mapa de riesgo, el cual fue radicado en la oficina de calidad el día 11 de julio de 2017.			
Incumplimiento de la meta propuesta en el Plan de Desarrollo	Realizar acciones de seguimiento bimestral al Cumplimiento Del plan de Acción.	Copias listados de asistencia al seguimiento realizadas en la oficina de planeación.	30% 10 metas programadas cumplidas / 30 metas programadas 2017		
Incumplimiento en la atención y/o respuesta a los PQRS	Seguimiento semanal del aplicativo en la Secretaria. Seguimiento mensual por parte de atención al ciudadano	No existe seguimiento semanal por parte de la Secretaria debido a que este riesgo se introdujo dentro de la actualización del mapa de riesgo, el cual fue radicado en la oficina de calidad el día 11 de julio de 2017.			
Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Socializar las responsabilidades estipuladas en el manual de supervisión e interventoría y la normatividad vigente.	Listados de asistencia a capacitaciones	100% 9 funcionarios capacitados sobre 9 que tienen supervisiones en la Secretaria.		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarias involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: DIEGO ISNARDO JAIMES OCHOA FUNCIONARIO ENLACE: CARLOS ARTURO BARON ROBLES

Proyectó: _____

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1


FECHA DE CORTE: 30 JUNIO 2017
FECHA DE EVALUACIÓN: _____

PROCESO: DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO

DEPENDENCIA: SEC. CULTURA Y TURISMO
DIRECCION Y/O GRUPO: _____

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Bajo Nivel en la Ejecución de las Metas del Plan de Desarrollo	Realizar acciones de seguimiento bimestral al Cumplimiento del Plan de Acción	Se anexa cuadros en Excel de los seguimientos 3 Bimestres entregados a Planeación.	33%		
Deficiencias en la Viabilizarían de los proyectos	Fortalecer el Talento Humano en la viabiliazción de Proyectos	En la secretaria de Cultura se cuenta con dos funcionarios de carrera profesionales que viabilizan proyectos. Orlando Acevedo y Elizabeth peña los cuales están capacitados, se adjunta listado	50%		
Exceso de supervisiones asignadas	Nombrar personal de apoyo por CPS a las supervisiones	Para el 2017 la secretaria de Cultura y turismo conto con 19 apoyos, se anexa listado de Contratistas	50%		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER</p>	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: Junio 30 de 2017

PROCESO: Desarrollo Sostenible y Competitivo


DEPENDENCIA: Secretaria de Vivienda y Hábitat Sustentable

FECHA DE EVALUACIÓN: _____

DIRECCION Y/O GRUPO: NA


DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(*) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Riesgo 1: Omisión de Requisitos legales para la asignación de subsidios complementarios de vivienda individuales	Verificar el cumplimiento de la documentación de las listas de chequeo de los requisitos legales vigentes para la asignación de subsidios mediante revisión aleatoria de expedientes.	Se evidencia la lista de chequeo para resolución de asignación de subsidio departamental complementario para adquisición de vivienda nueva o usada al señor Orlando Marín Barreto, Resolución 23829 del 28 de diciembre de 2016. Se evidencia lista de chequeo para el pago del de subsidio departamental complementario para adquisición de vivienda nueva o usada al señor Orlando Marín Barreto, pago autorizado el 14 de julio de 2017.	100%		
Riesgo 2: Omisión de Requisitos legales para la aprobación de los proyectos con recursos complementarios de vivienda colectivos	Verificar los requisitos legales establecidos por las entidades cofinanciadoras	Se evidencia cuadro en Excel con los proyectos que se encuentran en formulación por parte de la Secretaria. Se evidencian las solicitudes de cofinanciación de los proyectos realizada por los alcaldes de los	100%		



	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
		<p>municipios de Gambita, Rionegro y Sucre.</p> <p>Evidencia de lista de chequeo-pronunciamento técnico del Ministerio de Agricultura.</p>			
Riesgo 3: Incumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo	Realizar acciones de seguimiento trimestrales al cumplimiento del Plan de Acción	<p>Reporte Plan de acción a Planeación departamental, en las fechas establecidas, con su correspondiente informe de gestión.</p> <p>Se evidencia planilla Reunión realizada el pasado 25 de mayo de 2017, con funcionarios de la Secretaria de Planeación para analizar avances del plan de acción y plantear estrategias para el cumplimiento de metas.</p>	100%		
Riesgo 4: Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRS	Realizar el seguimiento semanal del aplicativo en la Secretaria. Seguimiento mensual por parte de atención al ciudadano.	Se evidencia un histórico del número de personas atendidas desde el mes de enero hasta junio de 2017, por sexo y total. Se evidencia un histórico del número de solicitudes, tutelas y demás respuesta a oficios realizada por parte de la Secretaria de Vivienda y Hábitat Sustentable.	100%		




 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
		Se evidencia los resultados de la encuesta de satisfacción al ciudadano meses de abril con un puntaje de calificación de 4 sobre 4; mayo con un puntaje de calificación de 3.95 sobre 4 y junio con un puntaje de calificación de 3.88 sobre 4, en la presente vigencia del 2017.			
Riesgo 5: Indebida supervisión voluntaria o involuntaria a la ejecución de contratos	Socializar las responsabilidades estipuladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y la normatividad vigente.	Se enfatiza en la importancia de una muy buena supervisión en los diferentes Comités Técnicos realizados; se evidencia planillas y acta de comité. Así mismo se solicita al personal de apoyo y que realizan la supervisión la importancia de consultar los manuales en la página de la intranet de la gobernación. .	100%		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIA DEL DESPACHO: MAYLIN TATIANA JARAMILLO BERMUDEZ FUNCIONARIO ENLACE: LIGIA GOMEZ GOMEZ/GLADYS JAIMES MATEUS

Proyectó: Ligia Gómez G.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: ENERO 01 2017- JUNIO 30 2017


PROCESO: GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL


FECHA DE EVALUACIÓN: JULIO 24 2017

DIRECCION Y/O GRUPO: _____


DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1. INSUFICIENCIA EN PROCESO DE AUDITORIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.	Formular la programación o cronograma de auditoria en la prestación de servicios para inspeccionar servicios de salud individuales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificación banco de Proyectos Implementación y Desarrollo de la Estrategia para el Mejoramiento de la prestación de los Servicios de salud en el Departamento de Santander ➤ Plan de visitas de asistencia técnica, vigilancia y control a entes territoriales 2017 (programación primer y segundo semestre). ➤ Informe actas de visitas a los siguientes municipios: Albania, Barbosa, Betulia, Bucaramanga, Charta, Florián, Matanza, Piedecuesta, Puente Nacional, Puerto Parra, Puerto Wilches, C.S Jesús María, Sanaba de Torres, Santa Barbara, Vélez, Vetas, Zapatoca. 	# Auditorías Realizadas / # Auditorias Programada		

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

2. INOPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LA DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD POR LOS USUARIOS.	Suscribir contratos de prestación de servicios de salud con la Red de salud Departamental.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de PQR, consolidado semestral a corte 30 de junio 2017, donde se han recepcionado 315 PQR relacionadas con la prestación de servicios de salud por diferentes medios (correos electrónicos, de forma presencial y escritas) de las cuales 294 se han finalizado, la mayoría corresponden a usuarios afiliados al régimen subsidiado, contributivo, no asegurados, y mínimo afiliados al régimen especial. ➤ Informe de FORETS, consolidado del primer semestre de 2017, por Grupos de trabajo de la SSD. 	# Contratos de prestación de servicios de salud suscritos		
3. INCUMPLIMIENTO		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de avance plan de acción 	# Seguimientos realizados		

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

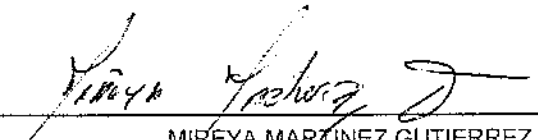
DE METAS DEL PLAN DE ACCIÓN.	Realizar seguimiento bimestral al Plan de Acción de Salud	a corte 30 de junio de 2017 secretaria de salud de Santander. ➤ Informe en Excel del seguimiento al plan de acción, en el cual se relaciona meta del producto del plan de desarrollo, actividades y responsables.	/ # Seguimientos programados		
4. INCUMPLIMIENTOS EN OBJETOS CONTRACTUALES	Realizar informe de supervisión de acuerdo a los términos del contrato.	➤ Informe en Excel sobre la contratación de la Secretaria de Salud Departamental, de enero 01 de 2017 a junio 30 de 2017. Debidamente revisados.	# Contratos con informe de supervisor / # Contratos legalizados		
5. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES	Formular y cumplir el cronograma para la presentación de informes establecidos en cada una de las Direcciones.	➤ Cartas remisorias: REF: avance planes de mejora 109 SGP Contraloría General de la Republica, 029 y 045 Contraloría General de Santander REF: Avance planes de mejora de procesos y 069 CGR REF: Avances planes de mejoramiento corte a 30 de junio 2017 ➤ Informe cuadro control avance informes de mejoramiento.	# Total Informes presentados / # Total Informes programados.		

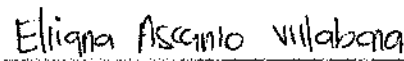
	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1


--	--	--	--	--	--

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: _____
 LUIS ALEJANDRO RIVERA OSORIO
 Secretario de Salud Departamental

FUNCIONARIO ENLACE: 
 MIREYA MARTINEZ GUTIERREZ
 Coordinadora Grupo de Apoyo a la Gestión de Control y Calidad

Proyectó: 
 ELIANA ASCANIO VILLABONA
 Profesional de Apoyo Grupo a la Gestión de Control y Calidad

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	<p>SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS</p>	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: 30 de Junio de 2017
 FECHA DE EVALUACIÓN: Julio de 2017

PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA


DEPENDENCIA: INTERIOR
 DIRECCION Y/O GRUPO: DESPACHO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Incumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.	realizar seguimiento a los indicadores del plan de acción y realizar seguimiento al tablero de control de avance de Metas.	Se realiza el Plan de Acción como informe de seguimiento al plan de Desarrollo, presentado a la oficina de Planeación.	60%		
Incumplimiento en la atención y/o respuestas a las PQRS	Seguimiento semanal del aplicativo en la Secretaria. Seguimiento mensual por parte de atención al ciudadano responsable e idónea	Se realizó la Circular N° 22 en la cual se reiteraba la importancia de contestar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos oportunamente, se realiza repartición y control de la herramienta FOREST por un funcionario de oficina.	70%		
Desactualización en la normatividad vigente	capacitar a los funcionarios y socializar en los comités técnicos los cambios en la normatividad vigente	Se anexa solicitudes a las diferentes oficinas solicitando capacitación en diferentes temas sobre la normatividad vigente.	70%		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO FUNCIONARIO ENLACE: _____

Proyectó: FABIAN PEREZ


	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: 24 de julio de 2017
FECHA DE EVALUACIÓN: _____


PROCESO: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

DEPENDENCIA: GESTIÓN DEL RIESGO
DIRECCIÓN Y/O GRUPO: GESTIÓN DEL RIESGO

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Manipulación con el fin de favorecer a un postulante sobre otros dentro de un proceso contractual	Realizar pruebas selectivas a los procesos contractuales para revisión de visado y cumplimiento de los requisitos exigidos en los estudios previos e invitación Pública	Los contratos realizados por la dirección deben tener los estudios previos visados y revisados por el jurídico y grupo de apoyo para evitar manipulación en la contratación.	Estudios previos revisados y visados / Contratos realizados 15 estudios previos revisados y visados / 15 contratos realizados Resultado = 100 % de los contratos con estudios previos"		
Aceptar la calamidad pública sin el lleno de los requisitos establecidos.	Aplicar el procedimiento establecido para declarar la calamidad pública. Aplicar la Lista de Chequeo Establecida. Realizar el comité técnico interno.	Actas de comités internos donde se analizaron las calamidades declaradas por los municipios.	Numero de calamidades publicas avaladas/número de calamidades publicas presentadas. 24 calamidades publicas avaladas / 24 calamidades presentadas Resultado = 100 % de las calamidades presentadas analizadas y aprobadas		

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

<ul style="list-style-type: none"> * Inadecuada planificación * Falta de seguimiento en los indicadores y las metas * Falta de recursos administrativos * Incumplimiento de los cofinanciadores externos 	Realizar acciones de seguimiento Bimestral al cumplimiento del Plan de Acción	Entrega bimensual del avance al plan de acción del plan de desarrollo	<p>Numero de entregas del plan de acción a planeación / número de entregas del plan de acción planeadas en el periodo</p> <p>3 entregas del plan de acción realizadas / 3 entregas del plan de acción planeadas en el periodo</p> <p>Resultado = 100 % de los formatos del plan de acción entregados a planeación en el periodo</p>		
<ul style="list-style-type: none"> * Desconocimiento de las PQRSD * Fallas en el reparto de las PQRSD * Fallas en el aplicativo de Ventanilla Única de Correspondencia * Distribución inoportuna de las solicitudes presentadas y direccionadas al sector o grupo correspondiente. * No clasificación de las peticiones presentadas ante la secretaria frente a la Dirección o Coordinación pertinente. * Desconocimiento del proceso actual de dichas peticiones y su curso. 	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento semanal del aplicativo en la secretaria. * Seguimiento mensual por parte de atención al ciudadano. 	Informe PQRSD	<p>PQRSD respondidas/PQRSD presentadas</p> <p>207 PQRSD respondidas/ 208 PQRSD presentadas.</p> <p>Resultado = 99.5 % de las PQRSD presentadas han sido respondidas.</p>		

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: JUNIO 30 DE 2017
PROCESO: GESTIÓN EDUCATIVA
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FECHA DE EVALUACIÓN: _____
DIRECCION Y/O GRUPO: _____

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Incumplimiento por parte de los establecimientos educativos privados en la entrega de la documentación requerida para la elaboración de los costos educativos.	Expedición y envío oportuno de la circular de costos educativos. Aplicar lista de chequeo. Realizar la liquidación de tarifas.	Resoluciones de costos educativos 2017 expedidas.	Número de resoluciones expedidas de costos educativos / Número de EE privados que deben presentar documentación de costos educativos. 74/132=56%		
Deficiencia en la planeación, ejecución y seguimiento en la habilitación de los EE de EPBM, oficiales y privados y establecimientos de ETDH.	Diligenciar el cuadro de EE que requieren la expedición o renovación del acto administrativo. Elaborar el cronograma de realización de visitas para la habilitación de EE. Elaborar solicitud de aprobación de los recursos necesarios para la realización de las visitas.	Solicitudes de renovación y habilitación de licencias o reconocimiento oficial radicadas en inspección y vigilancia	Número de visitas de habilitación o renovación realizadas / Número de solicitudes de habilitación o renovación recibidas. 13/38=34%		
Incumplimiento de las metas del plan de acción.	Realizar seguimiento a los indicadores del Plan de Acción. Realizar seguimiento al Tablero de Control de Avance de Metas.	1. Correos del 16 y 21 de marzo, dirigidos a los Directores y Líderes de Grupo, mediante los cuales se solicitó el Informe de Gestión y Avance del Plan de Acción con corte: febrero 28 de 2017 (2 folios) 2. Correos de fechas: 28 de marzo y 1o. de abril, dirigidos al Grupo de Seguimiento al PDD de la Secretaría de Planeación Departamental, enviando el Informe de Gestión y Plan de Acción con corte: febrero 28 de 2017 (2 folios) 3. Tablero de Control de avance de metas con corte a febrero 28 con un avance del 21,741% . (4 folios)	Número de metas ejecutadas/ Número de metas programadas 31 / 76 = 41% A FEBRERO 28 de 2017 , el 41% de las metas fueron intervenidas. En el Tablero de Control de Avance de las Metas, se llegó a un 21,74% de ejecución promedio de las 31 metas intervenidas.		

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS

CODIGO:	EV-CYE-RG-14
VERSION:	3
FECHA DE APROBACION	11/07/2017
PAGINA	1 DE 1

		<p>1. Correos del 24 de abril y junio 2 de 2017, dirigidos a los Directores y Líderes de Grupo, mediante los cuales se solicitó el Informe de Gestión y Avance del Plan de Acción de los cortes: abril 30 y junio 30 de 2017 (2 folios)</p> <p>2. Correos de fechas: 12 y 18 de mayo, 11 de julio de 2017, dirigidos al Grupo de Seguimiento al PDD de la Secretaría de Planeación Departamental, enviando el Informe de Gestión y Plan de Acción de los cortes: abril 30 y junio 30 de 2017 (3 folios)</p> <p>3. Tablero de Control de avance de metas con corte a abril 30 con un avance del 38,81% y Tablero de Control de avance de metas a junio 30 con un avance del 51,51% (8 folios).</p>	<p>Número de metas ejecutadas/ Número de metas programadas 52 / 76 = 68%</p> <p>A ABRIL 30 de 2017, el 68% de las metas fueron intervenidas. En el Tablero de Control de Avance de las Metas, se llegó a un 38,81% de ejecución promedio de las 52 metas intervenidas.</p> <p>Número de metas ejecutadas/ Número de metas programadas 57 / 75 = 76%</p> <p>A JUNIO 30 de 2017, el 76% de las metas fueron intervenidas. En el Tablero de Control de Avance de las Metas, se llegó a un 51,51% de ejecución promedio de las 57 metas intervenidas.</p>		
Deficiencias en la planeación y ejecución de la asistencia técnica del sector educativo.	<p>Seguimiento al Plan de Asistencia Técnica.</p> <p>Seguimiento a la Agenda de Asistencia Técnica.</p> <p>Capacitación asistencia técnica.</p>	<p>El Plan de asistencia técnica es publicada en la página web de la Gobernación de Santander y se enviada a todos los responsables de desarrollarla. Mensualmente se genera de este documento la agenda de asistencia e igualmente es enviada a los responsables para recordar y/o conocer si existen modificaciones en la misma. Se realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades plasmadas mensualmente dentro de la agenda.</p>	<p>(Número de actividades de asistencia ejecutadas / Número de asistencia técnica planificadas)*100.</p> <p>24/33 = 73%</p>		
Deficiencia en la planeación y ejecución de la Auditoría de Matrícula.	<p>Diligenciar el Plan de Auditoría.</p> <p>Revisar los Informes de Auditoría.</p>	<p>Por inconvenientes con el paro nacional del magisterio se postergo el diseño y aplicación de la auditoría para el mes de julio</p>	<p>No. de Planes de Auditoría Elaborados / No. de EE a</p>		

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS


CODIGO:	EV-CYE-RG-14
VERSION:	3
FECHA DE APROBACION	11/07/2017
PAGINA	1 DE 1

	Revisar y hacer seguimiento a las acciones de mejora, correctivas y preventivas.		<p>Auditar *100</p> <p>0%</p> <p>No. de Informes de Auditoria revisados / No. de informes de auditoria recibidos*100</p> <p>0%</p> <p>No. de acciones de mejora, correctivas y preventivas revisadas y con seguimiento / No. de acciones de mejora, correctivas, preventivas registradas*100</p> <p>0%</p>		
Deficiencia en el cumplimiento del Proceso de Matrícula.	<p>Revisión y seguimiento a los registros de asistencia a la capacitación anual de matrícula.</p> <p>Realizar seguimiento a la Proyección de cupos, Inscripción de Alumnos Nuevos, Inscripción de Alumnos Antiguos, Matrícula y Novedades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Por inconvenientes con el paro del magisterio nacional no se ha realizado la capacitación a los directivos docentes y administradores del SIMAT, programa para el mes de julio. se presta asistencia técnica, a los administradores del SIMAT que solicitaron soporte técnico personalmente 	<p>No. de funcionarios capacitados / No. Funcionarios convocados*100.</p> <p>0%</p> <p>No. de EE con seguimiento a proyección de cupos, inscripción de alumnos nuevos, inscripción de alumnos antiguos, matrícula y novedades / No. de EE*100.</p> <p>40%</p>		
Deficiencia en el reporte de la información para la consolidación,	Elaborar publicar y remitir resolución de Evaluación Institucional.	La lista de chequeo se sigue utilizando para descargar	Número de EE con		

análisis y seguimiento de la evaluación institucional.	<p>Elaborar y remitir circular a Rectores, Directores de Núcleo y Directores Rurales de Evaluación Institucional.</p> <p>Aplicar lista de chequeo.</p> <p>Aplicar el procedimiento definido.</p>	<p>autoevaluaciones recibidas y revisadas. Se continua elaborando el consolidado cuantitativo (provincias Comunera, guanentina y soto) pendiente 3 provincias. Se elaboró el consolidado de los aspectos por mejorar para el año 2017 derivado del PMI. se envió correspondencia y asesoro por correo a IE del dpto. Colegio San José, San fernando, la verde de Cimitarra, Alfonso lopez, Trinidad camacho Pinzón, El gaital, Universitario, Aguafria, Ezequiel Florian, El morro, Nuestra señora de Socorro, Luis A. Calvo, Eduardo camacho gamboa, Santo domingo del ramo, cuesta Rica y Tierra negra.</p>	<p>Autoevaluación Institucional reportada, consolidada y analizada / Número de EE que deben reportar Autoevaluación Institucional.</p> <p>256/274*100=93,43%</p>		
Deficiencia en la consolidación, análisis y seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional PMI.	<p>Elaborar publicar y remitir resolución de PMI.</p> <p>Elaborar y remitir circular a Rectores, Directores de Núcleo y Directores Rurales para PMI.</p> <p>Aplicar lista de chequeo.</p> <p>Aplicar procedimiento definido.</p>	<p>En el formato parametrizado la información diligenciada por los rectores ha mejorado. Se continúa recibiendo PMI.</p>	<p>Número de EE con PMI reportados, consolidados y analizados / Número de EE que deben reportar PMI.</p> <p>69/274*100=25,18%</p>		
Deficiencia en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM.	<p>Elaborar el Plan de Mejoramiento PAM.</p> <p>Ejecutar el Plan de Mejoramiento PAM.</p> <p>Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento PAM.</p>	<p>Se socializo y aprobó el plan de apoyo al amejoramiento en el comité Directivo, el día 11 de noviembre de 2016; con el acta N.05.</p>			

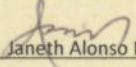
Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO:



ANA DE DIOS TARAZONA GARCIA

FUNCIONARIO ENLACE:

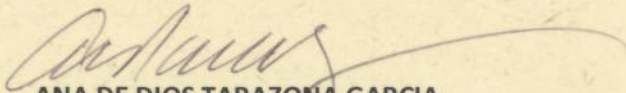


Janeth Alonso Rincón/Claudia García Cala


Proyectó:
 Janeth Alonso Rincón/Claudia García Cala

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO CORRUPCION	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Incumplimiento de la normatividad para la prestación del servicio Educativo por parte de los Establecimientos Educativos de EPBM oficial y privado y ETDH.	Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia POAIV. Expedir resoluciones de calendario académico y costos educativos para EE privados. Expedir circulares de costos educativos y útiles escolares. Verificación del cumplimiento de la gratuidad educativa. Elaborar cronogramas de visitas para el control. Responder las PQR recibidas. Realizar visitas incidentales. Verificar el cumplimiento de los programas y prácticas.	EE con licencias de funcionamiento expedidas en 2015 y 2016 a los cuales no se les ha realizado la visita de control. EE a los que se les aplica el instrumento de control	Número de EE de EPBM y ETDH con visitas de control realizadas / Número de EE de EPBM y ETDH que requieren visitas de control. 17/30=57%		
Omisión voluntaria o involuntaria de la revisión de uno o más requisitos técnicos y documentales de los proyectos.	Capacitar a los grupos de la Secretaria de Educación en los requisitos que deben cumplir los proyectos. Aplicar el formato de revisión técnica y documental a los proyectos registrados o radicados respectivamente.	ANEXO REGISTRO DE CAPACITACION	Número de personas capacitadas. 14 Número de registros diligenciados de revisión o viabilización de proyectos / Proyectos revisados)*100 16/16=100%		
Desactualización del Sistema de Información de Matrícula SIMAT.	Capacitar a los responsables de hacer el registro en el SIMAT en cada EE. Hacer seguimiento al cronograma de matrícula. Elaborar informe de la proyección de cupos - matrícula - novedades.	<ul style="list-style-type: none">POR INCOVENIENTES CON EL PARO DEL MAGISTERIO NACIONAL NO SE HA REALIZADO LA CAPACITACION A LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRADORES DEL SIMAT, PROGRAMA PARA EL MES DE JULIO.SE PRESTA ASISTENCIA TECNICA, A LOS ADMINISTRADORES DEL SIMAT QUE SOLICITARON SOPORTE TECNICO PERSONALMENTE	No. Funcionarios capacitados / No. funcionarios convocados*100 0 No. de seguimientos realizados / No. de seguimientos programados*100		

		• SE PLANTEÓ REALIZAR UN INFORME MENSUAL SOBRE EL ESTADO DE LA MATRICULA	40%		
			No. de informes elaborados / No. de informes programados		
			40%		
Deficiencia de la formulación e implementación y seguimiento de los Proyectos Educativos Institucionales PEI.	Expedir y publicar la resolución para la formulación, revisión y evaluación del PEI. Expedir Circular con actividades del PEI. Planificar y ejecutar la asistencia técnica en PEI.	La re-significación de los PEI de los 240 EEO, cuentan con el estudio del contexto escolar, municipal y hasta nacional para con ello poder realizar la renovación del Horizonte Institucional (Misión, Visión, Objetivos, Perfil del estudiante) dando luego paso al componente Directivo, no sin antes haber realizado las acciones de las lecturas de contexto, proceso que hasta el momento no se ha iniciado con los colegios Privados. Para evidencia de lo anterior se cuenta con una matriz para la realización del contexto y para la construcción del componente Directivo se tiene un texto orientador, también los colegios oficiales cuentan con un acta firmada por el comité directivo adoptando la investigación como estrategia pedagógica.	Número de EE con PEI registrados y evaluados / Número de EE que presentaron PEI registrados y evaluados. 91/273*100=33,33%		

SECRETARIO DEL DESPACHO: 
ANA DE DIOS TARAZONA GARCIA

JURICA contratación

 República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: 30/06/2017
FECHA DE EVALUACIÓN:

PROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

DEPENDENCIA: OFICINA JURIDICA
DIRECCION Y/O GRUPO: TODOS LOS GRUPOS


DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
No garantizar la atención permanente a los procesos asignados	Reasignación de los procesos a otros apoderados	CERTIFICACION	Número de procesos asignados/Número de procesos por reasignar*100 136/136		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

JEFE OFICINA JURIDICA: LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON

FUNCIONARIO ENLACE: GILMA FLOREZ DE CRIADO


Proyectó: Gilma Flórez/Prof. Univ.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1


FECHA DE CORTE: 30 de junio de 2017

PROCESO: Tecnologías de la Información y Comunicación


DEPENDENCIA: Dirección de Sistemas de Información

FECHA DE EVALUACIÓN: 21 de julio de 2017

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Problemas en la prestación del servicio de internet y de conectividad por el deterioro en la red de datos.	Plan de mantenimientos y monitoreo a la red lógica y física.	Desde el mes de abril se mantiene Monitoreo constante a los canales de internet y canales internos entre edificios y pisos en la Gobernación de Santander. Actualmente se tiene programación de inicio de mantenimiento a la red física a partir del mes de julio de 2017.	50% Numero de revisiones a la red		
Desactualización de los equipos de cómputo y en sistemas operativos	Solicitar a la secretaría General la adquisición de equipos y software	<ul style="list-style-type: none"> En el mes de noviembre de 2016, de acuerdo a la Gestión realizada por la Secretaría TIC, se suscribió el contrato No.2491 de 2016, Cuyo objeto es "SUMINISTRAR LA ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO GESTIÓN DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUEL 3.1. COMPONENTE 4 DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA "SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN" EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN, Y EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA CONTINUIDAD, INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER.", (se adjunta contrato.) Se adjunta oficios enviados a la Secretaría General, informando las necesidades pendientes de suplir. Informe entregado por la Dirección de Sistemas de Información con la totalidad de equipos en el inventario de equipos de la Gobernación de Santander. 	6 Oficios enviados 1 Contrato ejecutado Informe de actualización de equipos		

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Manipulación de la información en los servidores.	Plan de Backup Preventivo para Datacenter	<p>La Dirección de Sistemas de Información tiene programada realizar una copia de seguridad diaria a todos los Sistemas de Información.</p> <p>Se anexa el informe de las copias de Seguridad que se encuentran en el servidor.</p>	100% Se han realizado todas las copias de Seguridad programadas.		
Acceso a los sistemas de información a personas no autorizadas.	Política de Uso y acceso a la Información	<p>Para acceder a los Sistemas de Información de la Administración Departamental, se requiere de un usuario y contraseña, estos son designados por la Dirección, para ello el usuario debe solicitar por medio del formato creación y modificación de usuarios que se encuentra publicado en la intranet.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se anexa informe con los usuarios creados durante la actual vigencia a corte 30 de junio. Los formatos de solicitud de creación de usuarios se encuentran en el archivo físico de la Dirección de Sistemas. 	100% Todas las solicitudes de usuario que se han realizado se crearon su usuario para ingresar.		
Perdidas de Información y fallas en Hardware debido a cortes de energía, en las estaciones de trabajo y el Datacenter	Solicitud a la Secretaría General de un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo o compra del sistema de Energía Regulada de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Se adjunta oficios enviados a la Secretaría General, informando las necesidades pendientes de suplir. 	2 Oficios enviados a Secretaría General		

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1


DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCIÓN DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Ingreso de información errónea, incompleta, imprecisa, y/o desactualizada.	Designar funcionario o contratista encargado de las publicaciones de contenidos web.	<p>Para realizar publicaciones en el portal Web, la Dirección de Sistemas implementó un formato de solicitudes el cual se encuentra en la Intranet y se requiere de un usuario y contraseña para su ingreso, credenciales que fueron asignados sólo a los jefes de oficina para evitar publicación de contenido no autorizado, este requerimiento llega a la Dirección de Sistemas para ser publicadas.</p> <p>Se anexa informe de las solicitudes realizadas durante la actual vigencia con corte a 30 de junio.</p>	100% Todas las solicitudes de publicación se realizan a través del formato de publicación de contenidos		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: 

FUNCIONARIO ENLACE: 

Proyectó: E. GARCIA U.

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: 04/07/2017
FECHA DE EVALUACIÓN: 04/07/2017

PROCESO: Administración Institucional

DEPENDENCIA: Secretaría General
DIRECCION Y/O GRUPO: Grupo de Gestión Documental

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Los asuntos de cada dependencia series y subseries, no se reflejan las modificaciones documentales en las TRD.	Revisar y actualizar las TRD de las dependencias	<u>Registros de reunión de capacitación a funcionarios de cada dependencia en TRD</u> Nota: Ya todas las oficinas tienen implementada la TRD, las evidencias corresponden a las solicitudes de asesoría de algunas dependencias para realizar correctamente su aplicación.	$(5/121)*100=4,13$		
No aplicar de manera voluntaria o por desconocimiento las normas archivísticas establecidas en la ley y las determinadas con las tablas de retención documental.	Capacitación por dependencias sobre la aplicación de las normas archivísticas y la correcta aplicación de las TRD	<u>Registros de reunión de capacitación a funcionarios de cada dependencia en TRD</u> Nota: Se tuvo en cuenta las capacitaciones en TRD dadas en otras entidades	$(10/10)*100=100$		
Extravío voluntario e involuntario de los documentos recepcionados, radicados en el Archivo Central para su organización	Realizar capacitación en normatividad archivística a los funcionarios del archivo central.	Registros de reunión capacitación virtual <u>15 de junio</u> y <u>16 de junio</u> funcionarios y contratistas del Grupo de Gestión Documental: Mercedes Martínez, María Juliana Díaz, Karen Turizo <u>Curso básico de Archivos Nancy Delgado</u> <u>Curso Avanzado de Archivos Mercedes Martínez</u>	$(4/5)*100=80$		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.


SECRETARIO DEL DESPACHO:


CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
SECRETARIO GENERAL

FUNCIONARIO ENLACE:



MERCEDES MARTÍNEZ CORREA
COORDINADORA DE GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Proyectó: Karen Dayana Turizo Fonseca
APOYO PROFESIONAL GGD

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER Gobernación de Santander</p>	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	5
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: Junio 30 de 2017 PROCESO: _____ DEPENDENCIA: TALENTO HUMANO
 FECHA DE EVALUACIÓN: Junio 30 de 2017 DIRECCION Y/O GRUPO: _____

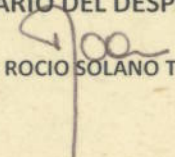
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1. Liquidación indirecta de Nomina	<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitación a funcionarios encargados del proceso. Revisión aleatoria mensual a la liquidación del sistema de factores salariales y prestaciones sociales Cotejo mensual de cifras del producto nominas elaborales 	Capacitación para los funcionarios que procesan la nómina retención en la fuente./Cuadro control aleatorio a la liquidación de nómina.			
2. No realizar las actividades contempladas en el plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> Presentar los proyectos requeridos para ejecución del plan de acción Realizar seguimiento trimestral con el trabajo de control al plan de acción. Aplicar los indicadores del proceso. 				
3. Vencimiento de términos	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar el tablero de control de correspondencia. 	Cuadro de control de tutelas llevado por talento humano			
4. Manipulación indebida, parcial o total de los	<ul style="list-style-type: none"> Registrar el préstamo de historias laborales. Realizar inventario semestral al archivo de historias laborales. 	Cuadro de control, adelantado por la funcionaria Amparo			


	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

documentos de la historia laboral	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar lista de chequeo a la historia laboral. 	Rodríguez encargada de este proceso.			
-----------------------------------	---	--------------------------------------	--	--	--

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: _CAMILO ANDRE ARENAS VALDIVIESO / SECRETARIO GENERAL FUNCIONARIO ENLACE: _BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA / DIRECTOR TALENTO HUMANO

Proyectó:  ROCIO SOLANO TUIRAN/COORDINADORA BIENESTAR SOCIAL LABORAL

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: JUNIO 30 DE 2017

PROCESO: GESTION FINANCIERA


DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA

FECHA DE EVALUACIÓN: _____


DIRECCION Y/O GRUPO: HACIENDA

DESCRIPCION DEL RIESGO	ACCIONES DE MITIGACIÓN	EVIDENCIA	(*) INDICADOR AUTOEVALUACIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
Liquidación y aplicación errónea de las retenciones y otras deducciones legales en los pagos a realizar	1. Aplicar las normas tributarias y fiscales; 2. Capacitar al personal que hace las deducciones; 3. Documentar el procedimiento	En el cuatrimestre no hubo Obligaciones Contraídas devueltas por Tesorería por mala liquidación en impuestos	1. Obligaciones Contraídas devueltas por Tesorería / Obligaciones contraídas elaboradas 2. Solicitudes de devolución de retenciones y/o deducciones improcedentes 1. 0 / 2013 = 0 2. 5 devoluciones de retención en la fuente por error o liquidación improcedente.		
Imputación contable inapropiada en el registro de las transacciones financieras	1. Documentar los procedimientos para el registro contable, 2. Capacitar al personal involucrado en el proceso contable	Se anexa archivo con las Notas de Contabilidad realizadas en el cuatrienio, referente a correcciones, reclasificaciones y notas de ajuste.	1. Notas de ajustes, reclasificaciones y/o correcciones. 2. Capacitación al personal involucrado en el proceso contable Se adjunta relación de Notas de Contabilidad ≠		

As


	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

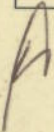
No reconocimiento de la totalidad de los hechos económicos que afectan la situación financiera del Departamento	1. Planear y fijar políticas y cronograma para la entrega de información. 2. Personal competente y capacitado, 3. Hacer conciliaciones de los saldos contables vs los registrados en otras dependencias.	Se anexa archivo con las Notas de Contabilidad realizadas en el cuatrienio.	1. Notas de ajuste, reclasificaciones y/o corrección que afectan los estados financieros anteriores. Se adjunta libro auxiliar contable en donde se observan todas los comprobantes de ajustes de ejercicios anteriores		
Ausencia de personal competente en Contabilidad y las áreas que procesan información contable	1. Solicitar asignación personal con el perfil apropiado, 2. Capacitar de manera permanente a los funcionarios involucrados en el proceso contable.	No se programaron ni se realizaron capacitaciones	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas 0 / 0 = 0		
Atraso tecnológico	1. Solicitar el suministro de equipos de cómputo apropiados.	Se anexa relación equipos suministrados por las TIC	Equipos suministrados o Renovados / Solicitud Suministro de equipos En el primer cuatrimestre de 2017 fueron suministrados 11 computadores		
Incumplimiento de la meta de recaudo de ingresos	Se realizaron 6 campañas de sensibilización y recaudo de impuesto de vehículos automotores en puntos estratégicos con afluencia de gente, Centros de Comerciales, Almacenes de Cadena, Parqueaderos, Conjuntos Residenciales, Estaciones de Servicio, Direcciones de Tránsito.	Informe operativos y actividades realizadas en cada una de las campañas programadas para la vigencia	Campañas de recaudo realizadas / Campañas de recaudo programadas 6/2		


 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

<p>Tercerización del manejo del software de control y base de datos de las rentas del departamento.</p>	<p>Dentro de la supervisión que se le realiza a los diferentes contratos suscritos con el outsourcing SyC se realiza la revisión de toda la documentación con desarrollo a la ejecución de cada uno de los contratos celebrados por ellos, así mismo se corrobora con los controles que cada uno de los funcionarios realiza en sus respectivas funciones y que se encargan del manejo diario del sistema, dentro de las actividades de auditoria y supervisión del software y bases de datos de las rentas del departamento podemos encontrar:</p> <p>De acuerdo a las observaciones realizadas por parte de la Dirección de Ingresos al personal operativo de la firma SyC en el momento de expedir la estampillas por error humano se puede generar una serie de salvedades para lo cual se ha realizado controles periódicos y mensuales a estas falencias y se ha exigido el subsanar estos errores para que de esta manera su preste un mejor servicio a los contribuyentes.</p> <p>La Dirección de ingresos realizó diariamente revisión y aprobación de las novedades de las diferentes rentas que opera la firma SyC, y de esta manera verificar que las modificaciones que se realizan al sistema</p>	<p>Salvedades registro Salvedades estampillas Novedades vehículos Correos enviados novedades licores</p>	<p>Auditorías Realizadas / Auditorias Programadas 1/1</p>		
---	---	--	---	--	--

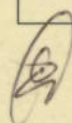
27


	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

	<p>están acordes con la documentación anexa en cada uno de los trámites que radicaron los contribuyentes.</p> <p>De acuerdo a los operativos realizados por los funcionarios de la Dirección de Ingresos, la plataforma de SyC genera unas alarmas con el fin de tener un control de la señalización de los productos y evitar fraudes o duplicidad de códigos, para lo cual se aprueba un informe de actividades de acuerdo a las alarmas generadas y el grupo operativo realiza las visitas respectivas para verificar si la alarma es real y tomar los correctivos del caso.</p>				


	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

<p>Gasolina y al ACPM, así mismo se realizaron 8 auditorías de inspección tributaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11 auditorías de Contribución al Deporte, La Recreación y el Aprovechamiento del tiempo libre. <p>Respecto a las visitas de inspección tributaria de sobretasa a la gasolina se han visitado 136 Estaciones de Servicio y Grandes Contribuyentes ubicadas en el Departamento de Santander, cuyo Objetivo de estas inspecciones es establecer línea base de cada estación de Servicio, definir responsabilidades tributarias y dar a conocer el diligenciamiento del formato diseñado para informar mensualmente las compras realizadas a los Mayoristas, y el punto de enlace del profesional encargado del proceso; según lo dispuesto en el Estatuto Tributario Departamental - Ordenanza 077 de Diciembre del 2014-.</p> <p>Se han realizado 916 operativos y visitas a establecimientos comerciales anti contrabando entre el grupo operativo de la Gobernación y la Policía fiscal aduanera para verificar que los licores cervezas y cigarrillos que se expenden, almacenan y transportan estén cumpliendo con el Estatuto Tributario Departamental, y 372 operativos de</p>				
--	--	--	--	--




	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

<p>Limitados recursos económicos y humanos para el desarrollo de los procesos de fiscalización y operativos anticontrabando</p>	<p>En cuanto al plan de fiscalización se encuentra en ejecución un proyecto denominado "Capacitación a los Funcionarios de la Secretaría de Hacienda en Políticas de Fiscalización, Fortalecimiento de los Ingresos y Sistema Presupuestal", con el fin de capacitar y actualizar a los funcionarios en temas de recaudo, fiscalización y sistema presupuestal como también la realización de un diagnostico e implementación de un modelo tributario de los procesos de recaudo, fiscalización y cobro coactivo., con el fin de mejora en el manejo de la política de hacienda pública, la eficiencia y eficacia de los procesos de planificación, ejecución y control de los diferentes tributos del Departamento de Santander.</p> <p>Se han realizado en total de 163 visitas de inspección tributaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9 auditorías de estampillas. • 5 auditorías de contribución especial sobre contrato de obra pública. • 1 auditoría de impuesto de registro. • 1 auditoria de Degüello de Ganado Mayor. • 136 visitas preliminares para inicio de auditorías tributarias de Sobretasa a la 	<p>.Oficio Radicado Proyecto Capacitación a los Funcionarios de la Secretaria de hacienda... en el banco de Proyectos de la Secretaria de Planeación.</p> <p>-Cronograma de Auditorias modificado.</p> <p>-Informes operativos vehículos y licores</p> <p>-Actas de Aprehensión</p> <p>-Relación visitas a Establecimientos Comerciales</p> <p>-Ordenes de Operación</p> <p>-Autos y Actas de Auditorias Tributarias</p>	<p>Auditorias tributarias realizadas / Auditorias tributarias programadas.</p> <p>20/70</p> <p>Operativos anticontrabando realizados / Operativos anticontrabando programados</p> <p>126/360</p>		
---	--	--	--	--	--

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1


No incorporar totalmente y en forma oportuna los ingresos	Se realizan cruces de información de las diferentes cuentas bancarias de las rentas estampillas, vehículos y registro con la información suministrada por el outsourcing sistemas y computadores y las entidades bancarias, determinándose de esta forma las partidas conciliatorias antes de subir los archivos planos al sistema contable Guane, es decir se realiza auditoría de los ingresos reportados por sistemas y computadores vs Bancos. Las rentas en las cuales no interviene el outsourcing Sistemas y Computadores se realiza el mismo cruce entre las entidades bancarias y las declaraciones presentadas por los contribuyentes.	Oficios enviados a Entidades Bancarias y entes territoriales solicitando información de partidas pendientes con conciliar.	Conciliaciones bancarias sin partidas conciliatorias de vigencias anteriores		
Superar la tasa de gastos de funcionamiento aplicable a la categoría del Departamento	1. Control y seguimiento a la ejecución presupuestal	Ejecuciones presupuestales 6/12	1. Seguimiento a la ejecución presupuestal 6/ seguimientos programados (12)		
	2. Cálculo mensual del indicador de la Ley 617	Hoja de calculo de indicador 617/2000 = 6/12	2. Cálculo del indicador realizado 6/ calculo Anual programado (12)		
Cambio de beneficiario de pago o Traslado irregular de fondos	1. Establecer puntos de control efectivos para los pagos o para los traslados de fondos	Se anexa una impresión de archivo plano con el visto bueno del funcionario, los demás expedientes reposan en los archivos de la Dirección de Tesorería.	Para el primer semestre de 2017 la Dirección de Tesorería designó un funcionario para que realice la revisión de las obligaciones y ponga el visado a la impresión del archivo plano del respectivo banco antes de pasar a la aprobación del pago por parte de la Directora Técnica de Tesorería, esto con el fin de evitar pagos erróneos.		
	2. Documentación soporte idónea de los traslados de fondos				
	3. Autorización previa del responsable del proceso; Autocontrol de pagos				

21

 <p>República de Colombia</p> <p>GOBIERNO DE SANTANDER</p> <p>Gobernación de Santander</p>	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1


.Demora en el trámite de pago de las Obligaciones Contraídas	1. Cancelación de las cuentas en orden consecutivo, de acuerdo con el registro de llegada a Tesorería según sistema de Radicación de las Obligaciones Contraídas	1. Indicadores Guane	<p>Para el primer semestre 2017 la eficacia de la Dirección de Tesorería en el pago de las obligaciones contraídas fue de 98,88%, lo que evidencia que el pago es eficiente y rápido. Se adjunta Indicadores emitidos por el sistema Guane, donde se refleja el manejo ágil que se le dan a las obligaciones contraídas que llegan a la Dirección de Tesorería.</p> <p>Cabe destacar que cuando se presentan demora en el pago no siempre se origina en la Dirección de Tesorería.</p>		
Inadecuada imputación contable en el registro de transacciones financieras	1. Documentar cada uno de los procedimientos para el registro contable, 2. Capacitar al personal involucrado en el proceso de registro contable, 3. Revisar y validar los registros contables de las operaciones financieras por personal idóneo o competente	2. Oficios enviados a los diferentes bancos para la búsqueda de la información y soportes.	<p>En el primer semestre de 2017 la Dirección de Tesorería en lo que concierne a la depuración de las partidas conciliatorias envió las solicitudes de información a los diferentes terceros y bancos en los cuales algunos ya dieron respuesta y se registraron, se observa que hay faltantes de códigos contables, los cuales ya se hizo la solicitud pertinente.</p> <p>También se puede evidenciar en algunas conciliaciones bancarias las partidas pendientes por depurar corresponden a otras áreas de la Secretaria de Hacienda.</p>		
	1. Aplicar plenamente las normas para hacer las transferencias	* Planillas de pagos parafiscales, seguridad social.	La Dirección de Tesorería en el primer semestre 2017 realizo los pagos de		

4

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

.No girar en forma oportuna las transferencias de Ley	2. Capacitar al personal, 3. Girar oportunamente las transferencias de ley, Hacer seguimiento permanente de las transferencias por pagar	<ul style="list-style-type: none"> * Pagos de Retención en la Fuente, reteica. * Causación Estampillas. 	<p>parafiscales, seguridad social, estampillas, impuestos y demás trasferencias de ley, cabe aclarar que estos pagos requiere de una obligación y/o soporte establecido por cada uno de los procesos y oficinas gestoras, lo cual implica que debe esperar de parte de la oficina encargada el documento para el pago.</p> <p>En cuanto a las estampillas se están pagando mensualmente, dentro de los términos.</p>		
Inversiones de liquidez sin reglamentación; Extravío de cheques y títulos valores	1. Definir e implementar políticas de inversión para la colocación de los excedentes de liquidez	<ul style="list-style-type: none"> * Manual de Inversión de los excedentes de liquidez. * Informe de rendimientos Financieros de cuentas bancarias, cdt y fiducia. * Se ha documentado y parametrizado el procedimiento de solicitud de cheques para pagos el cual se puede encontrar como AP-GF-PR-86. 	<p>En el primer semestre de 2017 Se está documentando el manual de inversiones de los excedentes de liquidez.</p> <p>En la vigencia 2017 se ha realizado estudio exhaustivo de las inversiones con las que cuenta el departamento de Santander como son acciones, cdts, estos últimos se han venido reinvertiendo con la entidad financiera que ofrezca mejor rentabilidad reflejándose rendimientos de cdt por el valor de \$299,056,293,20 , por rendimientos de fiducia \$485,299,049,08 , rendimientos cuentas bancarias de \$6,051,910,454,50 para un gran total de rendimientos \$6,836,265,796,78 en el periodo de Enero a Junio, en cuanto a las cuentas de ahorros y corrientes se ha ido depurando con el fin de evitar la duplicidad e innumerables cuentas de portafolios.</p>		
	2. Salvaguardar adecuadamente los cheques y los títulos valores				

46

	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

			Se documentó el procedimiento de Solicitud de cheques para pagos.		
Pérdida de documentos físicos que soportan los procesos en cobro coactivo	1. Aplicación tablas de retención documental a los expedientes de cobro coactivo	Relación de Procesos	Para el primer semestre 2017 a través de acta, los abogados de cobro coactivo, realizaron entrega de los procesos al finalizar los respectivos contratos de prestación de servicios. Al cual se le hizo seguimiento por parte de la Coordinadora del grupo de cobro coactivo.		
Prescripción de los procesos de cobro coactivo y Fraude en los procesos en cobro coactivo y persuasivo	1. Implementar sistema de información confiable para llevar el control y hacer el seguimiento a los procesos de cobro coactivo	Relación de Procesos	En el primer semestre 2017 se ha estado trabajando en acortar tiempos de prescripción establecidos en la ley con el propósito de hacer más ágil y efectivo el recaudo.		
	2. Aplicación de la normatividad vigente		165,696 188,777		


Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: ELSY CABALLERO OJEDA

FUNCIONARIO ENLACE: JORGE ENRIQUE JAIMES BARAJAS

Proyectó:

Recursos Físicos

 <p>República de Colombia GOBIERNO DE SANTANDER</p>	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO:	EV-CYE-RG-14
		VERSION:	3
		FECHA DE APROBACION	11/07/2017
		PAGINA	1 DE 1

FECHA DE CORTE: JUNIO 30 DE 2017
FECHA DE EVALUACIÓN: JULIO DE 2017

PROCESO: ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL
DIRECCION Y/O GRUPO: RECURSOS FÍSICOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ACCION DE MITIGACION	EVIDENCIA	(%) INDICADOR AUTOEVALUACION (# Pedidos Entregados / # Pedidos Recibidos) *100%	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
				SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
<p>No suministro de elementos requeridos: No facilitar los recursos de oficina y equipamiento requeridos y necesarios para el desarrollo de las actividades operativas en las diferentes dependencias.</p>	<p>Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones. Atender el 100% de las solicitudes de pedido.</p>	<p>Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>Salidas de Almacén por el Sistema de Información GUANE</p> <p>(Adjunto CD)</p>	<p>Enero: (44/44)*100%=100%</p> <p>Febrero: (46/46)*100%=100%</p> <p>Marzo: (66/66)*100%=100%</p> <p>Abril: (38/38)*100%=100%</p> <p>Mayo: (59/59)*100%=100%</p> <p>Junio: (35/35)*100%=100%</p>		

Nota: La evaluación de los riesgos propios de los procesos transversales deben ser diligenciados por las Secretarías involucradas en el proceso.

SECRETARIO DEL DESPACHO: CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

FUNCIONARIO ENLACE: RUBÉN DARÍO CELIS CASTRO
Coordinador Grupo de Recursos Físicos

Proyectó: Ana María Vargas – Ing. Industrial CPS