



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022





TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. DIAGNOSTICO .....	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN .....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL .....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
4. ALCANCE .....	4
5. TERMINOS Y DEFINICIONES .....	5
6. DESCRIPCION DE LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO .....	9
3.1 MISION .....	9
3.2 VISION .....	9
3.3 OBJETIVO .....	9
3.4 FUNCIONES .....	9
3.5 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES .....	10
3.4 CODIGO DE INTEGRIDAD .....	10
3.5 CANALES DE ATENCION INSTITUCIONAL .....	11
7. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION ...	12
8. POLITICA, MEDIDAS O ESTRATEGIAS PARA LA DECLARACION Y TRAMITE DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES .....	12
9. CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN .....	13
10. RECURSOS ECONOMICOS .....	13
11. MARCO LEGAL .....	13

φ

φ





## 1. INTRODUCCION

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 73, 76 y 78 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, en concordancia con Ley 1712 de "Transparencia y acceso a la información pública", así como con la "promoción y protección del derecho a la participación democrática", Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016 con su respectiva "Guía para definir las estrategias anticorrupción V2", la Gobernación del Putumayo ha promovido los principios y acciones plasmados en la mencionadas normas para garantizar a los ciudadanos el derecho a contar con información de calidad, clara, transparente y de fácil acceso, sobre la gestión, con estrategias y conductas conducentes a mitigar actos de corrupción que puedan presentarse en desarrollo de la gestión.

Acorde a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, La Gobernación del Putumayo elabora anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, el mapa de riesgos de corrupción en la entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, que articula el quehacer de las entidades públicas, mediante los lineamientos del Sistema de Gestión.

La Gobernación del Putumayo tiene dentro de su estructura organizativa el "Código de Integridad", el cual guía a los servidores de esta institución pública para que se comprometan y declaren su intención de cumplir con la sociedad, de servirla con lealtad y diligencia y de respetar a los demás como así mismo. Es decir, cada uno de los funcionarios de la institución, sean de planta o contrato, independiente de sus funciones u objeto de trabajo, están en la obligación a servir a la entidad y a la sociedad y ser vigilantes que todos los procesos estén en el marco de una estructura legal, pero ante todo generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y garanticen los derechos, resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

El Plan contempla los seis componentes, a saber:

- Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.
- Racionalización de trámites
- Rendición de cuentas
- Servicio al Ciudadano
- Transparencia y Acceso a la Información
- Iniciativas adicionales

**Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.** Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en la matriz de riesgos institucional existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2.

**Racionalización de trámites.** Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la





estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de estos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el DAFP.

**Rendición de cuentas.** Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.** Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Entidad.

**Participación Ciudadana.** Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales la Gobernación del Putumayo genera un diálogo permanente con la ciudadanía.

**Iniciativas adicionales.** Este componente establece la estrategia de socialización, difusión y evaluación de la aprehensión del Código de Integridad, como propuesta para promover la prevención de la corrupción.

## 2. DIAGNOSTICO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se constituye en un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar la Entidad y hacer visible su actuar de igual forma interactuar con los grupos de valor, realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles para anticiparse a ellos.

### Mapa de Riesgos de Corrupción

Con respecto al control de los riesgos de corrupción, a partir del año 2012, la Gobernación del Putumayo ha venido realizando la identificación, valoración y administración de estos riesgos, dando cumplimiento a las estrategias establecidas por el Gobierno Nacional.

La política de administración de riesgos permite identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales.

En la actualidad, se realiza la administración de 20 situaciones susceptibles de corrupción para la Gobernación del Putumayo, de un total de 66 riesgos identificados a través de la matriz integral de riesgos, los cuales se encuentra asociados básicamente a:

- Posibilidad de solicitar o recibir cualquier dádiva a nombre propio o de terceros para la realización u omisión de trámites.
- Manipulación indebida de la información (tanto por alteración como por omisión).
- Toma de decisiones orientada a beneficios particulares.
- Indebida utilización de bienes devolutivos y de consumo.
- Direccionamiento de contrataciones.
- Favorecimiento en la realización de trámites internos.





- Interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.

### Fortalezas

- La Gobernación del Putumayo tiene establecida y aprobada una política integral para la gestión de riesgos que incluye la administración de riesgos de corrupción.
- Se tiene identificados y documentados los posibles hechos generadores de corrupción como parte del mapa de riesgos institucional y se realiza seguimiento a los mismos, a través de autocontrol y auditorías internas.
- Cada uno de los riesgos tiene un análisis completo que incluye la asociación de la situación potencial de corrupción con las actividades identificadas críticas en los procesos, principios o actividades, las causas correspondientes y los efectos que se pueden presentar en caso de materialización, la identificación del riesgo inherente y los controles aplicados para su prevención
- Se realiza seguimiento a los riesgos de corrupción.

## 3. OBJETIVOS DE PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y gestionar los posibles riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de las funciones propias de la Gobernación del Putumayo.
- Definir las estrategias orientadas a fortalecer la atención al ciudadano, con el fin de aumentar la satisfacción de los servicios institucionales.
- Generar las estrategias de racionalización de trámites y servicios a partir de las necesidades de los ciudadanos y partes interesadas.
- Orientar una estrategia permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- Promover la participación ciudadana en la gestión.

## 4. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para todos los servidores y contratistas de la Gobernación del Putumayo en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.





## 5. TERMINOS Y DEFINICIONES

**Administración del Riesgo.** Actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la entidad, a través de la identificación, valoración, evaluación y manejo de estos.

**Audiencia pública de rendición de cuentas.** Proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.<sup>1</sup>

**Audiencia Pública.** Proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.<sup>2</sup>

**Ciudadano.** Persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.<sup>3</sup>

**Control Social.** Busca la vinculación directa de los ciudadanos o grupos de valor con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.

**Corrupción.** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

**Datos abiertos.** Son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.

**Diálogo:** Son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.<sup>4</sup>

**Emisor.** Es la persona encargada de codificar, generar y transmitir un mensaje de interés a través de diferentes medios y canales de comunicación.

<sup>1</sup> Cartilla de administración pública, Audiencias públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la administración pública nacional.

<sup>2</sup> Artículo 33 – Ley 489 de 1998.

<sup>3</sup> Documento Conpes 3785 – “Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano”.

<sup>4</sup> Documento Conpes 3654 “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”.





**Grupos de Interés.** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas".

**Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.<sup>5</sup>

**Información.** Disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.<sup>6</sup>

**Información pública.** Es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.

**Lenguaje Claro.** Es el conjunto de principios que permiten a instituciones públicas y privadas usar un lenguaje que garantice claridad y efectividad en la comunicación de información que afecta la vida de los ciudadanos, en sus derechos o deberes, prestando especial atención a las características de la audiencia al momento de comunicar.<sup>7</sup>

**Mapa de Riesgos.** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

**Medio de comunicación.** Son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos.

**Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.<sup>8</sup>

**Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.<sup>9</sup>

**Participación Ciudadana.** Es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.<sup>10</sup>

<sup>5</sup> Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

<sup>6</sup> Ibid.

<sup>7</sup> Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia. DNP – 2015.

<sup>8</sup> Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

<sup>9</sup> Ibid.

<sup>10</sup> Constitución Política de Colombia de 1991.





**Políticas de Administración del Riesgo.** Son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.

**Racionalización de Trámites.** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.<sup>11</sup>

**Red social.** Sitio web en el cual se crean comunidades virtuales, en los cuales un grupo de personas mantienen vínculos según sus propios intereses.

**Rendición de Cuentas.** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos -entidades- ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr los principios de Buen Gobierno.

**Riesgos.** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

**Riesgo de corrupción.** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

**Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.** Conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública.<sup>12</sup>

**Trámites.** Conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.<sup>13</sup>

**Transparencia.** Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

<sup>11</sup> Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

<sup>12</sup> Decreto 2623 de 2009 Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.

<sup>13</sup> Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3.





**Veedurías ciudadanas:** mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos o a diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.<sup>14</sup>

## 6. DESCRIPCIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

### 6.1 Misión

Promover un auténtico desarrollo económico sostenible, a través de la armonización de las estrategias del Departamento, con las estrategias locales, nacionales e internacionales, bajo los principios de transparencia, equidad, justicia social, conservación y aprovechamiento de la riqueza natural del departamento del Putumayo”.

Acompañar a las entidades territoriales y pueblos étnicos del Departamento, en la promoción del desarrollo y bienestar social, partiendo de las visiones propias y bajo los principios de coordinación, complementariedad, concurrencia y subsidiariedad.

### 6.2 Visión

En el año 2026 el departamento del Putumayo, en el propósito de ser un territorio de paz y apoyado en la educación y la salud como motores de transformación, cuenta con las bases para ser el centro de desarrollo económico sostenible del sur del país; con las capacidades suficientes para que los 13 municipios del Departamento, en forma autónoma y articulada, puedan conservar sus ecosistemas, generar riqueza para todos, bajo los principios de igualdad y equidad, así como aprovechar y conservar la condición Andino Amazónica, alcanzando el buen vivir de sus habitantes.

### 6.3 Objetivo

Como entidad territorial al Departamento del Putumayo le corresponde, a través de la implementación de los instrumentos de planificación, proyectar las metas a ser alcanzadas en un determinado período de tiempo, mediante la ejecución de planes programas y proyectos que le permitan cumplir los objetivos gubernamentales en procura de garantizar la promoción del desarrollo económico y social del territorio.

### 6.4 Funciones

Les corresponde a los departamentos cumplir funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad y subsidiariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los

<sup>14</sup> Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.





Municipios, y de acuerdo con lo que determine la ley, la prestación de servicios de salud, educación, saneamiento básico.

### 6.5 Principios institucionales

La Gobernación del Putumayo orienta, regula y conduce su actividad institucional a través del siguiente conjunto de principios que soportan su misión y visión:

**Democracia participativa.** Mediante el diálogo con los grupos de valor se generan escenarios de participación comunitaria que fortalezcan la toma de decisiones que le permitan a la entidad pública dar respuesta a las necesidades de la comunidad.

**Buen Gobierno.** Mediante el establecimiento y ejecución de políticas, normas y protocolos internos que permitan disminuir la corrupción y optimizar la utilización de los recursos que son de todos y para todos, y garantizar el desarrollo económico y social del territorio.

**Preservación y uso racional de los recursos naturales y económicos.** Mediante el establecimiento de iniciativas que permitan solucionar problemas y aprovechar e impulsar las potencialidades y riquezas naturales, étnicas y culturales que promuevan el desarrollo sostenible del territorio.

**Respeto a los derechos humanos y a la diversidad étnica y cultural.** Constituye un mandato ético de convivencia y respeto con todas las formas de vida, indispensable para la convivencia pacífica en el territorio.

**Recursos públicos sagrados.** Será criterio rector de transparencia, legalidad e integridad en todas las actuaciones frente a los grupos de valor.

**El interés general sobre cualquier interés particular.** El interés general será la ruta para el logro de la equidad social, que permita garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender las problemáticas ciudadanas.

### 6.6 Código de Integridad

Los valores del Talento Humano de la Gobernación del Putumayo son:

**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.





**Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**Solidaridad:** Es la capacidad de entregarse a otros individuos pensando en estos como semejantes.

**Lealtad:** Es una virtud que se desarrolla en la conciencia ligado a la fidelidad, respaldo, confianza y gratitud que tenemos hacia la GOBERNACIÓN, hacia nuestros ideales y nuestros compañeros, defendiendo lo que creemos y en quien creemos y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

## 6.7 Canales de atención de la Gobernación del Putumayo

### 1. Mecanismos para la atención al ciudadano

a. Puntos de Atención al ciudadano: Oficina Ubicada en la entrada de la Gobernación de Putumayo (Sede Central)

b. Teléfono: Pbx: (57+8) 4206600 Ext. 101 Fax: 4295196

c. Correo electrónico: [contactenos@putumayo.gov.co](mailto:contactenos@putumayo.gov.co)

d. Correo Físico o Postal: Calle 8 No. 7-40 - Mocoa Putumayo Colombia.  
Código Postal: 860001

e. Enlace Formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

### 2. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público

Dirección: Calle 8 No. 7-40 - Mocoa Putumayo Colombia. Código Postal: 860001

Horarios atención al público:

Lunes a viernes: 08:00 a.m. a 11:30 a.m. - 02:00 p.m. a 04:30 p.m.

### 3. Correo electrónico para notificaciones judiciales:

 [notificaciones.judiciales@putumayo.gov.co](mailto:notificaciones.judiciales@putumayo.gov.co)





## 7. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO

En la Gobernación del Putumayo estamos comprometidos con los principios consignados en la Constitución y la Ley, con las funciones asignadas a la Entidad bajo la filosofía del Buen Gobierno, y por ello impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción con medidas como:

- Identificación de los posibles riesgos de corrupción estableciendo causas y definiendo controles preventivos.
- Generación de espacios para la participación ciudadana, asegurando la visibilidad de la gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de valor.
- Existe un área encargada de recibir, reasignar y hacer seguimiento continuo a los trámites y servicios y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Cumplir los valores consignados en el Código de Integridad de la entidad cuya finalidad es incentivar la sana convivencia, generar una transformación cultural en la Entidad promoviendo un comportamiento ético.
- Trabajar en el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano en términos de atención al cliente y tiempo de respuesta.

## 8. POLITICA, MEDIDA O ESTRATEGIA PARA LA DECLARACION Y TRAMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

La Gobernación del Putumayo, se encuentra interesada en alcanzar una completa concordancia entre la razón de ser y el propósito de la Entidad con los intereses de sus directivos, funcionarios y contratistas, a través de alto nivel de compromiso organizacional, teniendo en cuenta que el conflicto de intereses se puede presentar en todos los momentos en los que se encuentra involucrada la toma de decisiones y por tanto se relaciona con la materialización de actos de corrupción.

Con este objetivo, se debe dar cumplimiento a las siguientes directrices:

- La alta Dirección o cualquier funcionario que ocupe cargos de liderazgo o coordinación, se encuentra impedido de utilizar su capacidad de decisión, para la obtención de beneficios personales.
- No se autoriza la realización de actividades de proselitismo político o religioso aprovechando cargos o posiciones con algún tipo de autoridad.
- Ningún servidor de la Gobernación del Putumayo, se encuentra autorizado para dar o recibir remuneración o compensación en dinero o en especie por parte de personas jurídicas o naturales, debido al trabajo o servicio prestado a la Entidad o a sus grupos de valor y/o de interés.





- Ningún servidor de la Gobernación del Putumayo, puede hacer uso indebido de información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- No se encuentra permitido a ningún miembro de la Entidad, la realización de negocios que le representen ventajas personales o a terceros y/o lesionen los intereses de la Entidad.
- Es deber de todos los miembros de la Gobernación del Putumayo, la denuncia de cualquier tipo de práctica que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Entidad, en contra del buen uso de los recursos públicos o el privilegio para la realización de trámites.

## 9. CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Secretaría de Planeación, de acuerdo con la información emitida por las dependencias y responsables de los procesos de la Entidad, así como los lineamientos que para este fin establezca la Alta Dirección.

La verificación tanto de la elaboración y publicación como del seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan le corresponde a la Oficina de Control Interno de Gestión.

## 10. RECURSOS ECONÓMICOS

La Secretaría de Planeación verificó la información de los planes instituciones de la vigencia 2021 y adelantó la identificación de los valores que apuntan a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la presente vigencia, y logro definir que dicho valor es de \$750.000.000.

## 11. MARCO LEGAL

- Constitución Política de 1991.
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.





**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**  
**"TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN"**  
**¡Gracias Dios mío por tantas bendiciones!**



- Ley 472 de 1998 Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Decreto 2145 de 1999: Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 09 de 1999: Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
- Decreto 2593 de 2000: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.
- Decreto 1537 de 2001: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- Ley 720 de 2001 Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos.
- Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Decreto 4110 de 2004: Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003, y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- CONPES 3292 de 2004: Por medio del cual se establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la Administración Pública.
- Decreto 3622 de 2005: Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Ley 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- CONPES 3654 de 2010: Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.





- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2641 del 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión.
- Decreto 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 124 del 26 enero de 2016, por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1753 de 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2019.
- CONPES 3649 de 2010 Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- CONPES 3650 de 2010 Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- CONPES 3654 de 2010 Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- CONPES 3785 de 2013 Política Nacional De Eficiencia Administrativa Al Servicio Del Ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de USD 20 millones destinado a financiar el proyecto de Eficiencia al Servicio del Ciudadano.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN"  
**¡Gracias Dios mío por tantas bendiciones!**



- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Circular 100-006 de 2019 "Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz".

LUIS CARLOS GUERRA MONTILLA  
Secretario de Planeación Departamental

Compió	Jorge Eliécer López Villota	Secretaría de Planeación	Profesional Especializado (e)	
--------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------------	--





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZON"  
**¡Gracias Dios mio por tantas bendiciones!**



# COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022



Palacio Departamental Mocoa Calle 8 N°. 7 - 40, Código postal: 860001  
Conmutador (+ 578) 4201515 - Fax: 4295196 - Página web: [www.putumayo.gov.co](http://www.putumayo.gov.co)  
[contactenos@putumayo.gov.co](mailto:contactenos@putumayo.gov.co)



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	REPOSABLES	FECHA PROGRAMADA
Política de Administración de Riesgos	Revisar y/o actualizar la Política de Administración de Riesgos.	Política de Administración de Riesgos revisada y/o actualizada.	Equipo SIGE-MIPG	30/06/2022
Construcción del Mapa de Riesgos	Análisis y evaluación de Riesgos.	Mapa de Riesgos actualizado.	Equipo SIGE-MIPG	30/01/2022
Consulta y divulgación	Publicación Borrador Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para consideración y participación de las partes interesadas.	Borrador Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado para consideración y participación de las partes interesadas.	Secretarías de Planeación y Servicios Administrativos	30/01/2022
	Publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado.	Secretarías de Planeación y Servicios Administrativos	30/01/2022
	Socialización Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Correos electrónicos y/o comunicaciones internas.	Secretaría de Planeación	01/02/2022
Monitoreo y Revisión	Monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción (enero, mayo y septiembre).	Monitoreos y revisión realizadas.	Secretaría de Planeación (Equipo SIGE-MIPG)	31/12/2022
	Impulsar los procesos disciplinarios de conformidad con las etapas y términos legales.	Procesos disciplinarios.	Secretaría de Servicios Administrativos – Proceso de Control Disciplinario	31/12/2022
Seguimiento	Revisar, hacer seguimiento y Evaluar el Mapa de Riesgos.	Seguimientos realizados.	Oficina Control Interno de Gestión	31/12/2022



Componente 2: Racionalización de Tramites

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	REPOSABLES	FECHA PROGRAMADA
Priorización y Racionalización	Trámites para iniciar proceso de racionalización: N° 10979, 11299, 21246, 3852, 10952, 21252, 11009, 21244, 23461, 22396.	Trámites racionalizados.	Líderes o Responsables de los Procesos (Trámites) – Secretaría de Planeación	31/12/2022

Componente 3: Rendición de Cuentas

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	REPOSABLES	FECHA PROGRAMADA
Información	Elaboración y Publicación de Boletines y Comunicados de Prensa relacionados con la gestión institucional.	A demanda	Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones	Permanente
	Publicación y difusión en redes sociales de la gestión institucional.	Publicaciones solicitadas	Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones	Permanente
	Realización y difusión de Piezas Audiovisuales que condensan la gestión institucional.	A demanda	Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones	Permanente
	Organización y realización de Ruedas de Prensa.	Ruedas de prensa solicitadas y por demanda.	Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones	Permanente



REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN"  
**¡Gracias Dios mio por tantas bendiciones!**



Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Organización y realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones.	31/12/2022
---	--	--	---	------------

**Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	REPOSABLES	FECHA PROGRAMADA
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Consolidar trimestralmente la información estadística de las PQRSD. (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Disponer de informes estadísticos de la recepción y atención de PQRSD para la toma de decisiones.	Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario.	31/12/2022
Fortalecimiento de los canales de atención	Mantener los canales de atención y participación ciudadana presencial, telefónico, página web, medios radiales, buzones, carteleras institucionales.	Canales de atención operando	Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión de Tecnología e Información – Gestión Atención al Usuario.	31/12/2022
Relacionamiento con el ciudadano	Medir trimestralmente la satisfacción del cliente mediante la aplicación de la Encuesta de Satisfacción. (marzo, junio, septiembre y diciembre)	Conocer la percepción de los usuarios frente a los servicios que presta la Gobernación del Putumayo.	Secretaria de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario.	31/12/2022
	Recibir, procesar y responder oportunamente los requerimientos de los usuarios en materia de PQRSD.	Trámite de respuesta oportuna a todas a las PQRSD.	Secretaria de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario.	Permanente

9





Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

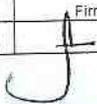
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	REPOSABLES	FECHA PROGRAMADA
Lineamientos de Transparencia Activa	Actualizar el Portal Institucional.	Portal actualizado.	Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión de Tecnología e Información	31/12/2022
	Verificar periódicamente la información publicada en el portal institucional.	Velar por que la información publicada en el portal este actualizada.	Oficina de Control Interno de Gestión	31/12/2022
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Capacitar a los funcionarios de la entidad en la adecuada gestión de solicitudes de información.	Funcionarios capacitados en gestión de solicitudes de información.	Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario.	31/12/2022
Instrumentos de Gestión de la Información	Inventario de información publicada en el sitio web actualizada.	Un inventario.	Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión de Tecnología e Información	31/12/2022
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Actualizar el informe de solicitudes de acceso a información que contenga: <ol style="list-style-type: none"><li>1. El número de solicitudes recibidas.</li><li>2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.</li><li>3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.</li><li>4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</li></ol>	Informe trimestral de las solicitudes de información elaborado y publicado. (marzo, junio, septiembre, diciembre)	Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario.	31/12/2022



Componente 6: Iniciativas adicionales

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	REPOSABLES	FECHA PROGRAMADA
Código de Integridad	Socialización y evaluación de la interiorización del Código de Integridad al talento humano al servicio de la Entidad.	Jornadas de inducción y reinducción.	Secretaría de Servicios Administrativos - Oficina de Talento Humano	31/12/2022

  
LUIS CARLOS GUEVARA MONTILLA  
Secretario de Planeación Departamental

Proyectó:	Nombres y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
	Jorge Eliécer López Villota	Secretaría de Planeación	Profesional Especializado (e)	





**Formato Mapa Riesgos**

Proceso: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION										Objetivo: Implementar, revisar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Putumayo, orientado al cumplimiento de la plataforma estratégica, el mejoramiento continuo de la entidad y la satisfacción de la comunidad Putumayense y sus grupos de interés																					
Alcance: Inicia desde la programación del Sistema Integrado de Gestión hasta la implementación de acciones de mejora										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual																					
Referencia	Impacto	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	% Criterios de Impacto	Impacto Inherente	% Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Evidencia	Probabilidad Residual Final	% Impacto Residual Final	% Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha Seguimiento	Evidencias del Seguimiento	Estado			
													Arbitrios																		
													Arbitrios	Arbitrios	Arbitrios	Arbitrios															
													Arbitrios	Arbitrios	Arbitrios	Arbitrios															
1	Repotación al Sistema de Gestión de la Gobernación del Putumayo	Debido a poca información que recibe el Comité de Gestión de la entidad	Posibilidad de afectación de la información por la operación de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	El riesgo afecta la integridad de la información de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DOCUMENTOS	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Desarrollar 2 jornadas de capacitación de docentes y capacitación en la Edición de la plataforma documental conforme al MED durante la vigencia	Profesional Especialista MFG Líder de Proceso	10/1/2022	31/12/2022			En curso
2	Repotación al Decreto 1489 de 2018 en la operación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Debido a falta de información del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MFG	Posibilidad de afectación de la información por la operación de la entidad	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	El riesgo afecta la integridad de la información de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Decreto 128 de abril de 2018	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Definir un cronograma anual para la realización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Departamental de Gestión y Desempeño	Gobernador del Departamento Secretario de Planeación Departamental	10/1/2022	14/01/2022			
3	Repotación al informe de aplicación NEXCLOUD en la respuesta operativa, con errores y/o desactualizados.	Debido a la falta de información en el manejo de la cuenta del administrador.	Posibilidad de afectación de la información por la operación de la entidad	Operación y Administración de procesos	12	Baja	El riesgo afecta la integridad de la información de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Revisión y actualización de NEXCLOUD	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continúa	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Elaborar un procedimiento para la administración de la información en el aplicativo NEXCLOUD	Profesional Universitario Sistemas de Información	30/1/2022	11/02/2022			
											1	Revisión y actualización de NEXCLOUD	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continúa	Con Registro	Muy Baja	9%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar 2 jornadas de capacitación sobre el aplicativo NEXCLOUD	Profesional Universitario Sistemas de Información Técnico Equipo SIGE-MFG	30/1/2022	31/12/2022			

**Nota:** La columna referencia se refiere a seguir presentando el documento de riesgos, así el riesgo sigue del mapa no está otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Preparó	Equipo SIGE - MFG
Revisó	Jorge Esteban López
Revisó y Aprobó	LUIS CARLOS GUEVARA MONTILLA



## Formato Mapa Riesgos

Proceso:	GESTION EN INFRAESTRUCTURA									
Objetivo:	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Putumayo, a través de acciones de infraestructura en materia de vías, energía, vivienda y de apoyo a otros sectores.									
Aicance:	Continuar con la ejecución de proyectos en cada uno de sus sectores y mitigar los riesgos con la implementación de acciones de mejora									
Referencia	Identificación del riesgo									
Impacto Inmediato	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la que se realice	Probabilidad Inherente	Criterios de Impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	
1	Reputacional * Hallazgos de los entes de control.	* Negligencia del Contratista frente al cumplimiento del cronograma de ejecución de proyectos	Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de los entes de control debido a la negligencia del contratista frente al cumplimiento	Ejecución y Administración de procesos	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%
2	Reputacional * Incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	* Insuficientes recursos para inversión, Estructuración e inversión de proyectos en los sectores de vivienda	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de las metas de desarrollo debido a insuficientes recursos para inversión, Estructuración	Ejecución y Administración de procesos	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%
3	Reputacional * Proyectos ejecutados en el marco de la difusión de políticas.	* Políticas de operación del proceso SID mal aplicadas	Posibilidad de afectación reputacional por proyectos disfuncionales debido a las políticas de	Fraude Interno	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia	Moderado	60%

**Nota:** La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo sea del mapa no existirá otro riesgo con el mismo de Planeación o Gerencia de Riesgos.

No. Control	Descripción del Control	Tipo	Atributos				Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Seguimiento	Estado				
			Implementación	Calificación	Frecuencia	Evidencia													
1	Cronograma aprobado	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	* Utilización de los formatos aprobados: - (FT-SID-005) "Revisión de Informe de Interventoría" - (FT-SID-009) "Resumen Periódico de Supervisión a	Lider del Proceso y Equipo SID	1/01/2022	31/12/2022	Trimestre	En curso
1	Orientación de las Vigentes del DNP (Acuerdo s) PPI, Plan plurianual de inversión	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	* Aplicación de las herramientas que consolide los requisitos y básicos, para la entrega de los proyectos: - (FT-SID-002) "Concepto Técnico de Proyectos" - (FT-GRP-003,004,005)	Lider del Proceso y Equipo SID	1/01/2022	31/12/2022	Trimestre	En curso
1	Procedimiento para la viabilidad en la Gestión de	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	* Aplicar el procedimiento establecido en el proceso de Gestión de Infraestructura, para la viabilidad en la Gestión de	Lider del Proceso y Equipo SID	1/01/2022	31/12/2022	Trimestre	En curso

número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora

**Plan de Acción**

**Proyecto:** GESTION PARTICIPATIVA CIUDADANA E INCLUSIÓN SOCIAL  
**Objetivo:** Crear y fortalecer un sistema de gestión pública que permita mejorar la calidad de la gestión gubernamental y el bienestar social.  
**Actividad:** El proceso de gestión pública que involucra a los ciudadanos en la toma de decisiones y en la ejecución de las políticas públicas.

Referencia	Impacto	Causa beneficiaria	Causa raíz	Descripción del riesgo	Calificación del riesgo	Frecuencia con la cual se repite la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No. Control	Descripción del control	Afectado	Tipo	Análisis				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción																															
																	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final		%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha de seguimiento	Evidencia del seguimiento	Estado																					
1	Habitacional	Falta de una estrategia de atención a la población que permita mejorar la calidad de la gestión gubernamental y el bienestar social.	Desconocimiento de los procedimientos de gestión pública por parte de la ciudadanía.	Fragilidad de la atención de las demandas de la ciudadanía por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.	Ejecución y Atención de procesos	4	Baja	40%	El riesgo actual es bajo ya que la actividad se realiza de manera regular y controlada.	Moderado	60%	Moderado	3	Capacitación en gestión documental	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	50%	Moderado	Reducir (mitigar)	Capacitación en temas de prevención de riesgos y gestión de procesos.	Lider del Proceso	1/10/2022	31/12/2022	Trimestral	Lider del proceso de capacitación	Ejecuto																						
																																			1	Capacitación continua a Funcionarios Civildada	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Programa de atención a la ciudadanía que permita mejorar la calidad de la gestión gubernamental y el bienestar social.	Comandante en Jefe de la Secretaría de Desarrollo Social	01/10/2022	31/12/2022	Anual	Lider del proceso	Ejecuto
																																			2	Concursos para la selección de personal	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	50%	Moderado	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Capacitación en temas de prevención de riesgos y gestión de procesos.	Lider del Proceso	1/10/2022	31/12/2022	Anual
2	Habitacional	Falta de una estrategia de atención a la población que permita mejorar la calidad de la gestión gubernamental y el bienestar social.	Desconocimiento de los procedimientos de gestión pública por parte de la ciudadanía.	Fragilidad de la atención de las demandas de la ciudadanía por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.	Ejecución y Atención de procesos	4	Baja	40%	El riesgo actual es bajo ya que la actividad se realiza de manera regular y controlada.	Mayor	80%	Alto	3	Reducción de personal nuevo vinculado a la dependencia del Gobierno	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Reducción de personal nuevo vinculado a la dependencia del Gobierno.	Lider del Proceso	1/10/2022	31/12/2022	Trimestral	Lider del proceso de capacitación	Ejecuto																						
																																			1	Reducción de personal nuevo vinculado a la dependencia del Gobierno	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Moderado	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Reducción de personal nuevo vinculado a la dependencia del Gobierno.	Lider del Proceso	1/10/2022	31/12/2022	Anual	Lider del proceso de capacitación	Ejecuto
																																			2	Reducción de personal nuevo vinculado a la dependencia del Gobierno	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	9%	Moderado	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Reducción de personal nuevo vinculado a la dependencia del Gobierno.	Lider del Proceso	1/10/2022	31/12/2022	Anual	Lider del proceso de capacitación	Ejecuto
3	Habitacional	Falta de una estrategia de atención a la población que permita mejorar la calidad de la gestión gubernamental y el bienestar social.	Desconocimiento de los procedimientos de gestión pública por parte de la ciudadanía.	Fragilidad de la atención de las demandas de la ciudadanía por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.	Ejecución y Atención de procesos	12	Baja	40%	El riesgo actual es bajo ya que la actividad se realiza de manera regular y controlada.	Moderado	67%	Moderado	1	Organismo y monitoreo de cumplimiento de los procedimientos por los controlados	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	50%	Moderado	Reducir (mitigar)	Organismo y monitoreo de cumplimiento de los procedimientos por los controlados.	Lider del Proceso	1/10/2022	31/12/2022	Trimestral	Lider del proceso de capacitación	Ejecuto																						
																																			1	Organismo y monitoreo de cumplimiento de los procedimientos por los controlados	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	50%	Moderado	Reducir (mitigar)	Organismo y monitoreo de cumplimiento de los procedimientos por los controlados.	Lider del Proceso	1/10/2022	31/12/2022	Trimestral	Lider del proceso de capacitación	Ejecuto
																																			1	Organismo y monitoreo de cumplimiento de los procedimientos por los controlados	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Moderado	50%	Moderado	Reducir (mitigar)	Organismo y monitoreo de cumplimiento de los procedimientos por los controlados.	Lider del Proceso	1/10/2022	31/12/2022	Trimestral	Lider del proceso de capacitación	Ejecuto

**Nota:** La columna frecuencia se refiere a la cantidad de veces que se repite la actividad. La actividad se repite con una frecuencia de 4 veces al año. La actividad se repite con una frecuencia de 12 veces al año. La actividad se repite con una frecuencia de 1 vez al año.



MT. 800.094.164-4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

MAPA DE RIESGOS  
VIGENCIA 2020

CODIGO: FR-910-014

VERSION: 03

FECHA: 19/12/2018

Formato Mapa Riesgos

**Proceso:** Atención al Usuario  
**Objetivo:** Atender, Orientar y direccionar a los usuarios para la realización de los tramites, recibir, procesar y devolver oportunamente los requerimientos de los usuarios en materia de peticiones, quejas, reclamos y denuncias y realizar el seguimiento a la satisfacción del usuario frente a la calidad de los servicios que presta la Gobernación.  
**Alcance:** Inicia con la necesidad de los usuarios y termina con la asignación de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias a las dependencias responsables.

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	% Critérios de Impacto	Impacto Inherente	% Zona de Impacto Inherente	No. Control	Descripción del Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual			Plan de Acción											
													Afectación					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha Seguimiento	Evidencia del Seguimiento	Estado		
Atendidos		Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia																									
1	Reputacional	Apertura del Buzón de Sugerencias fuera del cronograma establecido	Debido a la falta de planeación por parte de la apertura de los responsables de la apertura	Probabilidad de afectación reputacional por la apertura del Buzón de Sugerencias fuera del cronograma establecido, debido a la falta de planeación por parte de los responsables de la apertura	Escuadra II - Afectación de procesos	24	Baja	40%	Moderado	60%	1	Forma: Apertura de Sugerencias - F.A. 025	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar la apertura de buzón cada 15 días y asignar el área respectiva.	Técnico Administrativo - Líderes de Proceso	19/01/2022	31/12/2022			En curso
2	Reputacional	No se realiza el seguimiento a las PQRSD para su respuesta oportuna	Debido a fallas en la plataforma GESDOC	Posibilidad de afectación reputacional por que no se realiza el seguimiento a las PQRSD, para su respuesta oportuna debido a fallas en la plataforma gesdoc	Fallas Tecnológicas	249	Medio	60%	Moderado	60%	1	Forma: Apertura de Sugerencias en Entorno Web	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continuo	Con Registro	Baja	39%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar el seguimiento diario a las PQRSD en la plataforma GESDOC y las credenciales mensuales para respuesta oportuna de las PQRSD	Profesional Universitario, Técnico Administrativo - Unidad de Gestión de Tecnología e Innovación - Líderes de Proceso	11/01/2022	31/12/2022			En curso

YULEY NAYIBE RODRIGUEZ TOBON  
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

<b>Ejecutor:</b>	Laura Rosasari Torres Ceballos	<b>Profesional Universitario:</b> Gestión de Atención Al Usuario
<b>Apoio:</b>	Esteban Revilla	<b>Técnico Administrativo:</b> Gestión Atención al Usuario

Formato Mapa Riesgos

Proceso:	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA																													
	Promover y desarrollar acciones orientadas a la protección, defensa y goce efectivo de los derechos de la población del Departamento del Putumayo, con programas enfocados hacia la Seguridad, convivencia ciudadana, gobernabilidad, gobernabilidad, comunidades étnicas, víctimas, Derechos Humanos, Desarrollo Comunitario, Gestión de riesgos, implementación acciones de asistencia técnica, capacitación, dinamización de instancias y ejecución de proyectos de manera complementaria y subsidiaria para la construcción de un territorio seguro, con desarrollo, en paz, y con bienestar de las comunidades.																													
Objetivo:	Comprende desde la planeación, ejecución de actividades, proyectos y políticas orientadas a responder a las necesidades de los grupos de valor poblaciones como: Víctimas, Étnicas, Ciudadanía y Jermira con el establecimiento de acciones de mejora del proceso.																													
Alicante:	Identificación del riesgo																													
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Análisis del riesgo inherente			Evaluación del riesgo - Verificación de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual			Plan de Acción															
						Probabilidad de ocurrencia	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Fecha de Seguimiento	Evidencia del Estado			
1 Repetitiva	No	Debido a las posibles implementación de procedimientos de procesamiento por fases de protección de información, como copias de equipos o por posibles desastres naturales.	Debido a las posibles implementación de procedimientos de procesamiento de información, como copias de equipos o por posibles desastres naturales.	Posible afectación reputacional por no cumplimiento con los tiempos programados en la ejecución de proyectos Operativo Anual de Inversiones - POAI	Deficit Activos Físicos	3	Baja	40%	Menor	Moderado	1	REALIZAR BAJOS DE LA INFORMACIÓN DIGITAL EN COMPROBACIÓN DE LA SDO, CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OFICINA DE SISTEMAS DEL LANCOMPROBACIÓN	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alcatoria	Continua	Con Registro	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Desarrollar 2 actividades de gestión de seguridad (Bajo) en la SDO en el 2022 en el acompañamiento de la Oficina de Sistemas	Lider del Proceso de Seguridad y Convivencia Ciudadana Profesional de apoyo SIGE - JAPG Lider del proceso de Información	10/1/2022	31/12/2022	En curso
2 Repetitiva	No cumplimiento con los tiempos programados para la ejecución de los proyectos	Debido a la mala planificación en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI	Debido a la mala planificación en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento con los tiempos programados en la ejecución de proyectos Operativo Anual de Inversiones - POAI	Ejecución y Administración de procesos	25	Medio	60%	Moderado	Moderado	2	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DENTRO DE LOS TEMAS PROGRAMADOS	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar dos seguimientos a la ejecución de los proyectos del POAI 2022	Lider del Proceso de Seguridad y Convivencia Ciudadana	10/1/2022	31/12/2022		
3 Repetitiva	No cumplimiento en los tiempos establecidos por la normativa de la respuesta de la PQR	Debido a la falta de personal en la Secretaría de Gobierno	Debido a la falta de personal en la Secretaría de Gobierno	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento con los tiempos establecidos en la respuesta de PQR	Ejecución y Administración de procesos	100	Medio	60%	Moderado	Moderado	1	Resignación constante y Probabilidad efectiva de los PQR asignados a la SDO mediante el aplicativo GESSOC	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Con Registro	Baja	38%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar diariamente la resignación continua de los PQR a cargo de la SDO a los diferentes programas de la SDO	Profesional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	10/1/2022	31/12/2022		
4 Repetitiva	El proceso es dependiente del contenido del expediente que los líderes y gestores tienen que elaborar los expedientes y enviarlos a la Secretaría de Gobierno	Debido a los cambios de personal en la Secretaría de Gobierno	Debido a los cambios de personal en la Secretaría de Gobierno	Posibilidad de afectación reputacional ya que el proceso es dependiente del contenido del expediente que los líderes y gestores tienen que elaborar los expedientes y enviarlos a la Secretaría de Gobierno	Francia Interno	25	Medio	60%	Mayor	Alto	1	Soledad y ejecución del Probabilidad Código de magnitud Institucional	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	38%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Realizar la publicación de los planes de acción a realizar en el 2022 desde el inicio de la vigencia, para cumplir con los mandatos, con las metas y prioridades, con las metas y prioridades, con las metas y prioridades	Profesional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	10/1/2022	31/12/2022		

Nota: La columna referenciada se sigue para mantener el concepto de riesgo, así el riesgo sigue del mapa no cambia otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Preparado:	Marta Trujillo A.	Profesional de Asesor	Secretaría de Gobierno
Revisado:	Adriana Barrios	Profesional (Administrativo)	Secretaría de Gobierno
Revisado:	Lido G. Zambrano	Profesional (Administrativo)	Secretaría de Gobierno

CARLOS GERARDO GONZALEZ ORTEGA  
Secretario de Gobierno Departamental

Mapa Riesgos Secretaría de Hacienda

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Frecuencia con la cual se realiza actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterio de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Asignación	Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo final					Plan de Acción							
																Tipo	Implementación	Calificación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	evidencia de seguimiento	Estado	
																																	Preventivo
1	Económico y Reputacional	Deficiente atención a multas sanciones	Deficiente atención documental soporte procesos	Probabilidad de afectación económica y Reputacional por deficiente atención a los multas y sanciones debido a la deficiente documental de los procesos	Exposición y Acreditación de	5000	Alto	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con diferentes usuarios de relevancia dentro el rango de los riesgos	Moderado Inherente	60%	Alto	1	Procedimientos documentados	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con Registro</td> <td>Media</td> <td>40% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Moderado</td> <td>Reducir (mitigar)</td> <td>Actualización de los Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE</td> <td>MA9</td> <td>30/1/2022</td> <td>31/12/2022</td> <td></td> <td></td> </td></td>	Documentado	Continua	Con Registro	Media	40% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Moderado</td> <td>Reducir (mitigar)</td> <td>Actualización de los Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE</td> <td>MA9</td> <td>30/1/2022</td> <td>31/12/2022</td> <td></td> <td></td> </td>	Moderado	60% <td>Moderado</td> <td>Reducir (mitigar)</td> <td>Actualización de los Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE</td> <td>MA9</td> <td>30/1/2022</td> <td>31/12/2022</td> <td></td> <td></td>	Moderado	Reducir (mitigar)	Actualización de los Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE	MA9	30/1/2022	31/12/2022		
2	Económico y Reputacional	Deficiente atención a sanciones multas y tasas procesos	Deficiente en la atención de los expedientes por deficiente atención y Administración de los procesos	La Probabilidad de afectación económica y Reputación por deficiente atención y Administración de los procesos	Exposición y Acreditación de	5000	Alto	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con diferentes usuarios de relevancia dentro el rango de los riesgos	Moderado Inherente	60% <td>Alto</td> <td>1</td> <td>Seguimiento de expedientes pendientes</td> <td>Probabilidad</td> <td>Detectivo</td> <td>Manual</td> <td>30% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con Registro</td> <td>Baja</td> <td>20% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Moderado</td> <td>Reducir (mitigar)</td> <td>Elaboración de manuales de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE</td> <td>MA9</td> <td>10/3/2022</td> <td>10/12/2022</td> <td></td> <td></td> </td></td></td>	Alto	1	Seguimiento de expedientes pendientes	Probabilidad	Detectivo	Manual	30% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con Registro</td> <td>Baja</td> <td>20% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Moderado</td> <td>Reducir (mitigar)</td> <td>Elaboración de manuales de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE</td> <td>MA9</td> <td>10/3/2022</td> <td>10/12/2022</td> <td></td> <td></td> </td></td>	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	20% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Moderado</td> <td>Reducir (mitigar)</td> <td>Elaboración de manuales de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE</td> <td>MA9</td> <td>10/3/2022</td> <td>10/12/2022</td> <td></td> <td></td> </td>	Moderado	60% <td>Moderado</td> <td>Reducir (mitigar)</td> <td>Elaboración de manuales de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE</td> <td>MA9</td> <td>10/3/2022</td> <td>10/12/2022</td> <td></td> <td></td>	Moderado	Reducir (mitigar)	Elaboración de manuales de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda grupo de SISE	MA9	10/3/2022	10/12/2022		
3	Económico	Deficiente atención a multas y sanciones	Deficiente atención a los expedientes de los procesos de admisión de solicitudes que no permiten la aplicación de medidas de cobro	Probabilidad de afectación económica y Reputación por deficiente atención a los expedientes de admisión de solicitudes que no permiten la aplicación de medidas de cobro	Exposición y Acreditación de	5000	Alto	60%	Ejercer (00)35003816AV	Moderado Inherente	60% <td>Alto</td> <td>1</td> <td>Control de Probabilidad</td> <td>Probabilidad</td> <td>Preventivo</td> <td>Manual</td> <td>40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con Registro</td> <td>Media</td> <td>40% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Moderado</td> <td>Evitar</td> <td>Levar un control de Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda</td> <td>MA9</td> <td>5/6/2022</td> <td>31/12/2022</td> <td></td> <td></td> </td></td></td>	Alto	1	Control de Probabilidad	Probabilidad	Preventivo	Manual	40% <td>Documentado</td> <td>Continua</td> <td>Con Registro</td> <td>Media</td> <td>40% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Moderado</td> <td>Evitar</td> <td>Levar un control de Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda</td> <td>MA9</td> <td>5/6/2022</td> <td>31/12/2022</td> <td></td> <td></td> </td></td>	Documentado	Continua	Con Registro	Media	40% <td>Moderado</td> <td>60% <td>Moderado</td> <td>Evitar</td> <td>Levar un control de Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda</td> <td>MA9</td> <td>5/6/2022</td> <td>31/12/2022</td> <td></td> <td></td> </td>	Moderado	60% <td>Moderado</td> <td>Evitar</td> <td>Levar un control de Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda</td> <td>MA9</td> <td>5/6/2022</td> <td>31/12/2022</td> <td></td> <td></td>	Moderado	Evitar	Levar un control de Listas de procesos, Servicios y Productos de la Hacienda	MA9	5/6/2022	31/12/2022		

Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el control de riesgo, así el riesgo sigue del mismo nivel de riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener el riesgo 1 (0) pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe suministrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Marco Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional de Fundación Pública, 2020.

Objetivo: Implementar, revisar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Putumayo, orientado al cumplimiento de la plataforma estratégica, el mejoramiento continuo de la Entidad y la satisfacción de la comunidad Putumayense y sus grupos de interés.

Alcance: Inicia desde la programación del Sistema Integrado de Gestión hasta la implementación de acciones de mejora

Referencia	Impacto Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Análisis del riesgo inherente				No. Control	Descripción del Control	Afectación	Evaluación de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción										
					Probabilidad inherente	%	Criterio de Impacto	Impacto Inherente				%	Zona de Riesgo Inherente	Atributos		Evidencia		Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Fecha de Seguimiento	Evidencia del Seguimiento	Estado		
1	Reputacional	Inexistencia de lineamientos y directrices sobre el control de la cadena de custodia de los elementos de trabajo de oficina.	Falta de control y seguimiento a los procesos de asignación de bienes de la entidad.	Se puede manipular indebidamente los elementos de control y de oficina con el propósito de favorecer agentes internos y externos de la entidad.	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Realizar inventario OJD para determinar los elementos de control y/o bienes asignados	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Realizar oficio solicitado para levantamiento y actualización de los bienes de la oficina Jurídica Departamental	Lider de Proceso	1/01/2022	31/12/2022		
2	Reputacional	No entrega a tiempo la información que se solicita a otras dependencias para la proyección de la respuesta.	Demora en el direccionamiento de la petición y demora en la petición y demora en la proyección de la respuesta.	Se puede responder de manera extemporánea la Demanda, Tareas, Derechos de petición y/o solicitudes de conciliación	12	Baja	40%	Afectación menor a 10 SMLMV.	Leve	20%	Bajo	12	Resistir oferta de Centro electrónico, Sistema de Información SAJUD, GESJOC, LIBRO RADICADOR	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)	Definir un cronograma anual para la notificación del Comité de evaluación, cronograma de audiencias con actas.	Lider de Proceso	1/01/2022	31/12/2022		
3	Reputacional	Desconocimiento de cambios normativos	Falta de un análisis exhaustivo del acto administrativo y de consulta de las normas por parte del personal.	Se puede proyectar un acto administrativo con base en normas derogadas	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	Capacitar al personal OJD	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Aleatoria	Con Registro	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar socializaciones periódicas para información de actualizaciones de normatividad vigente.	Profesionales y especialistas OJD Lider del Proceso	1/01/2022	31/12/2022		

**Nota:** La columna referencia se sigue para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo sigue del mapa no existe otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Equipo Operativo MIPG OJD	Ing. Javier Idraco	
---------------------------	--------------------	--

Aprobó	CARLOS ALBERTO CORDOBA ARAÑA Jefe Oficina Jurídica Departamental
--------	---

Formato Mapa Riesgos

**Proceso:** GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
**Objetivo:** Asegurar las condiciones y medio ambiente de trabajo sano y confiable, a través de la promoción de la salud, la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo - SCSST, para evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales de los trabajadores de la Gobernación de Paduaño que afectan su calidad de vida.  
**Alcance:** Incluye con la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la entidad, continúa con la ejecución de programas de Prevención y Promoción, y termina con la Gestión del cambio en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Índice de riesgo con la cual se realiza la actividad	Análisis del riesgo inherente				No. Control	Descripción del Control	Afectación	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción										
							Probabilidad Inherente	% Probabilidad Inherente	Criterios de Impacto Inherente	Impacto Inherente				% Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	% Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	% Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Residual Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Sig. Este
1	Económico y Regulatorio	Sanciones por omisión regulatorias	Incumplimiento del Plan Anual de Trabajo y los programas de SCSST	Posibilidad de afectación económica y regulatoria por sanciones de omisión regulatorias, incumplimiento del Plan Anual de Trabajo y los programas de SCSST por parte de los servidores públicos que ejercen las actividades planificadas	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	42%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	62%	Alto	1	Realizar seguimiento mensual al Plan de Trabajo y las actividades que se ejecutan para el SCSST	Impacto	Correctivo	Automático	95%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	42%	Moderado	62%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar mesa de trabajo con el Comité de SCSST, la Secretaría de Servicios Administrativos, con el fin de evaluar el avance del mismo del SCSST	Profesional Especializado en Gerencia de Equipos de Trabajo, SCSST, Secretaría de Servicios Administrativos	10/10/2022	31/12/2022	Envi
2	Económico y Regulatorio	Incumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 (Capítulo II), en el momento de designar el comité con el perfil para el envío del SCSST	Cambio de la poca importancia que le han prestado a la designación de la Unidad de Salud Ocupacional, no se ha diseñado el SCSST	Falta de recursos económicos y regulatorios para el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 (Capítulo II), por parte de las administraciones de la Entidad no han precedido el envío del SCSST	Ejecución y Administración de procesos	1	May-Baja	20%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	92%	Alto	3	Analizar a la institución mínima referida en la Resolución 0312 de 2019	Preventivo	Manual	42%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	42%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Conocer con la alta dirección, el avance para la creación del profesional con perfil para SCSST	Alta dirección, Secretariado de Servicios Administrativos	10/10/2022	31/12/2022	Envi	
3	Económico y Regulatorio	Dificultad en la adquisición de los elementos de Seguridad de los Equipos	Los tiempos en los procesos de contratación pública no permiten cumplir la necesidad de estos elementos	Posibilidad de afectación económica y regulatoria debido a la dificultad en la adquisición de los elementos de Seguridad de los Equipos en los procesos de contratación pública no permiten cumplir la necesidad de estos elementos	Ejecución y Administración de procesos	4	Baja	42%	Entre 100 y 500 SMLMV	Mayor	92%	Alto	4	1. Reducir los elementos de Seguridad de los Equipos para procesos de contratación pública no permiten cumplir la necesidad de estos elementos	Preventivo	Manual	42%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	42%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Reducir el momento disponible o la disponibilidad de los elementos para evitar la deficiencia de los mismos	Alta dirección, Profesional Humana, Equipo de profesionales SCSST	10/10/2022	31/12/2022	Envi	

*Nota:* La columna referencia se sugiere para mantener el control de los riesgos, del riesgo según el tipo no existe un riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener más de un riesgo. Se que permite tener una lista de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos

Elaboro OMAR ALEXANDER ANDRADE SANCHEZ  
 Profesional de Apoyo SST

Aprobó YULEY NAYIBE RODRIGUEZ TOBON  
 Secretaria de Servicios Administrativos

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se repite la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Evaluación del Riesgo - Valoración de los controles				Evaluación del Riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción											
															Afectación	Atributos			Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha Seguimiento	Evidencias del Seguimiento	Estado					
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final									
1	Reputacional	Insuficientes controles para el préstamo del acervo documental en la sala de consulta.	Indevidada manipulación del acervo documental por parte de los usuarios, servidores y contratistas por desconocimiento o incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la consulta en sala.	Probabilidad de impacto reputacional por insuficientes controles para el préstamo del acervo documental en la sala de consulta por la indevidada manipulación del acervo documental por parte de los usuarios, servidores y contratistas por desconocimiento o incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la consulta en sala.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	30	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Diligenciamiento del formato FT-GD-007-control de préstamo de documentos en cumplimiento Ley General de Archivos 544 de 2000	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Evitar	Revisar y validar la documentación que pertenece al patrimonio documental del Departamento y equipo de trabajo	Secretaría de Servicios Administrativos, P. U. Archivo general del Departamento y equipo de trabajo	18/12/2022	31/12/2022			En curso
2	Reputacional	Deficiencia del acervo documental custodiado por el Archivo General del Departamento y que se encuentra dispuesto para la consulta de los usuarios	Instalaciones que no cumplen con las especificaciones técnicas para el almacenamiento de documentos	Probabilidad de impacto reputacional debido al deterioro del acervo documental custodiado por el Archivo General del Departamento y que se encuentra dispuesto para la consulta de los usuarios por las indevidadas instalaciones que no cumplen con las especificaciones técnicas para el almacenamiento de documentos.	Usuarios, productos y prácticas organizacionales	305	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Gestión para la adquisición de elementos y equipos para el control de condiciones ambientales para la preservación del archivo en custodia del Archivo General del Departamento, en cumplimiento Ley General de Archivos 544 de 2000 y acuerdo No. 008 del 31/10/2014 y acuerdo 049 de 2000 ASN	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continúa	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Definir un programa según el Sistema Integrado de Control de Riesgos de acuerdo 008 de 2014	Secretaría de Servicios Administrativos, P. U. Archivo general del Departamento y equipo de trabajo	18/12/2022	31/12/2022			En curso

Gaetano Eduardo Revollo Lopez  
P. U. Archivo General del Departamento  
Cobanamón del Palmarino

Yajey Nanyela Rodríguez Tobón  
Secretaría de Servicios Administrativos  
Gobernación del Palmarino





NIT. 800.094.164-4

MAPA DE RIESGOS VIGENCIA 2022.

01 DE ENERO DE 2022 A DICIEMBRE 31 DE 2022.

CODIGO: FT-SIG-014  
VERSION: 04  
FECHA: 23/11/2021

Referencia		Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción															
Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Tipología del RI	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	% de impacto	Criterio de impacto	Observación de criterio	Impacto inherente	% de riesgo inherente	Zona de riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Seguimiento	Estado
1	Definición patrimonial errónea por parte del servidor público a cargo de la supervisión	Definición errónea por parte del servidor público a cargo de la supervisión	Definición errónea por parte del servidor público a cargo de la supervisión	Definición errónea por parte del servidor público a cargo de la supervisión	Definición errónea por parte del servidor público a cargo de la supervisión	Muy Alta	100%	Este 10 y 50 SMLMV	Este 10 y 50 SMLMV	Menor	40%	Alto	1	CONTROL ADECUADO POR PARTE DE PERSONAL DE LA GOBERNACION EN LA AUTOLICITACION DE BIENES Y SERVICIOS A TERCEROS Y CONTRATACION ESPECIALIZADA DE PERSONAL DE PUNTA con ellas y valores para el establecimiento de controles para pago de honorarios al terminar sus contrataciones	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Alta	100%	Leve	30%	Alto	Reducir (mitigar)	LISTARDE CHECKED Y CONTROLLOS PERMANENTES	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - JEFE DE ALMACEN	16/12/2022	31/12/2022	10/04/2022	En curso
2	Posibilidad de deterioro de las condiciones de funcionamiento o delagado de realizar la verificación de los bienes muebles e inmuebles para ingresos a Almacén departamental	Falta de capacidad humana	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la integridad de los bienes de la organización	El riesgo afecta la integridad de los bienes de la organización	Leve	20%	Alto	1	CONTROL ADECUADO POR PARTE DE PERSONAL DE LA GOBERNACION EN LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LO CONTRAVIDO POR GOBERNACION PUTUMAYO	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Alta	100%	Leve	15%	Alto	Reducir (mitigar)	SOLICITUD DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVOS - JEFE DE ALMACEN	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - JEFE DE ALMACEN	16/12/2022	31/12/2022	10/04/2022	En curso			

\*Nota: La columna referenda se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Elaboró:	Sandra Liliana Bermudes	Dependencia y Cargo	Finca
Revisó:	Jenny Fabiola Ordoñez Burbano	Jefe de Almacén	
Aprobó:	YULEY NAYIBE RODRIGUEZ TOBON	Administrativos	





## Formato Mapa Riesgos

Proceso DESARROLLO AGROPECUARIO		Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción																	
Referencia	Impacto Inmediata	Causas Raíz	Identificación del riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	% Probabilidad inherente	Criterios de Impacto	Observación de criterios	Impacto inherente	% Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Atributos				Probabilidad Residual Final	% Probabilidad Residual Final	Impacto Residual Final	% Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha de seguimiento o	Evidencia del Estado	
																	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia													Evidencia
1	Repetitiva	Falta de organización y planificación con el personal para la ejecución de los proyectos según el área y POAI	Debido a la falta de identificación por áreas y POAI	Probabilidad de afectación repuntual por falta en la ejecución y administración de procesos	Ejecución y Administración de procesos	6	40%	Afectación menor a 10 SMLMV	0%	Leve	20%	Bajo	1	Acta de reunión para la elaboración y planificación de proyectos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Desarrollar una jornada de trabajo para la elaboración de POAI y los proyectos para ejecutar en la vigencia	Jefe de oficina, Personal contratista y de planta	01/01/2022	31/12/2022		
2	Repetitiva	Falta de organización y planificación con el personal para la ejecución de los proyectos según el área y POAI	Poca identificación por áreas y POAI	Probabilidad de afectación repuntual por falta de ejecución y administración de procesos	Ejecución y Administración de procesos	6	40%	Afectación menor a 10 SMLMV	0%	Leve	20%	Bajo	2	Consejo de administración para la ejecución de los proyectos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Desarrollar una jornada de trabajo para establecer un programa de actividades por área	Jefe de oficina, Personal contratista y de planta	01/01/2022	31/12/2022		
3	Repetitiva	Falta de organización y planificación con el personal para la ejecución de los proyectos según el área y POAI	Probabilidad de afectación repuntual por falta de ejecución y administración de procesos	Probabilidad de afectación repuntual por falta de ejecución y administración de procesos	Ejecución y Administración de procesos	6	40%	Afectación menor a 10 SMLMV	0%	Leve	20%	Bajo	3	Acta de reunión de capacitación	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Desarrollar una jornada de capacitación en ley 80	Abogado SDMA	01/01/2022	31/12/2022		

Objetivo Inicia en la... Departamento del Putumayo, contribuyendo a la calidad de vida de sus habitantes.

Acciones Inicia en la... Inicia en la identificación de las necesidades de la comunidad, hasta el seguimiento de la ejecución de los proyectos y toma de acciones para mejorar el desarrollo del proceso.

Formato Mapa Riesgos

Proceso: GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO DEPARTAMENTAL

Objetivo: Crear y publicar el desarrollo integral del Departamento en el corto, mediano y largo plazo, en forma participativa y concertada, mediante la formulación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y actualizándose con la normatividad vigente.

Alcance: Inicia con el establecimiento del direccionamiento estratégico y finaliza con el establecimiento de acciones de mejora.

Referencia	Causa	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Observación de Impacto	Impacto Potencial	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº. Control	Descripción del Control	Atenuación	Tipo	Calificación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Seguimiento	Evidencia del Seguimiento	Estado	
																																	Identificación del riesgo
1	Supuesto de que la información de la gestión del departamento no se actualiza de manera oportuna y adecuada.	Pérdida de información por falta de actualización de la información de la gestión del departamento.	Pérdida de información oportuna y adecuada para la toma de decisiones.	Usos, productos y oportunidades	3	Baja	20%	El riesgo afecta la gestión de la entidad con efectos perjudiciales en la toma de decisiones, afectando la calidad de los servicios.	El riesgo afecta la gestión de la entidad con efectos perjudiciales en la toma de decisiones, afectando la calidad de los servicios.	Mayor	20%	Baja	1	Control de información	Preventiva	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	20%	Mayor	30%	Apto	Reducir (mitigar)	NO CONTIENE	Secretaría de Planeación	01/01/2022	31/12/2022		En curso
2	Supuesto de que la información de la gestión del departamento no se actualiza de manera oportuna y adecuada.	Pérdida de información por falta de actualización de la información de la gestión del departamento.	Pérdida de información oportuna y adecuada para la toma de decisiones.	Usos, productos y oportunidades	1	Alta	50%	El riesgo afecta la gestión de la entidad con efectos perjudiciales en la toma de decisiones, afectando la calidad de los servicios.	El riesgo afecta la gestión de la entidad con efectos perjudiciales en la toma de decisiones, afectando la calidad de los servicios.	Moderado	50%	Moderado	1	Control de información	Preventiva	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	50%	Moderado	Reducir (mitigar)	Seguimiento semestral a través de la Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	01/01/2022	31/12/2022		En curso
3	Supuesto de que la información de la gestión del departamento no se actualiza de manera oportuna y adecuada.	Pérdida de información por falta de actualización de la información de la gestión del departamento.	Pérdida de información oportuna y adecuada para la toma de decisiones.	Usos, productos y oportunidades	1	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la gestión de la entidad con efectos perjudiciales en la toma de decisiones, afectando la calidad de los servicios.	El riesgo afecta la gestión de la entidad con efectos perjudiciales en la toma de decisiones, afectando la calidad de los servicios.	Mayor	20%	Apto	1	Control de información	Preventiva	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Muy Baja	30%	Apto	Reducir (mitigar)	Seguimiento semestral a través de la Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	01/01/2022	31/12/2022		En curso

Nota: La máxima vulnerabilidad se registra por mantener el presupuesto de riesgo, de el riesgo sigue del riesgo no actual de riesgo con el mismo nivel de vulnerabilidad en el tiempo 100 por ciento (70 riesgo), lo que genera tener una alta de los riesgos. Esta información la debe administrar el Órgano Asesor de Planeación o Gerencia de Tiempo.

ELABORADOR: JORGE ELIACER LOPEZ VILLOTA	REVISADOR: LUIS CARLOS GONZALEZ MONTILLA	APROBADOR: LUIS CARLOS GONZALEZ MONTILLA
NOMBRE DE LA PERSONA	CARGO	FIRMA
JORGE ELIACER LOPEZ VILLOTA	PROFESIONAL, UNIVERSARIO	
LUIS CARLOS GONZALEZ MONTILLA	SECRETARIO DE PLANEACION	

## Formato Mapa Riesgos

Proceso: DESARROLLO AGROPECUARIO

Objetivo: Inicia en la Implementar, mejorar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Putumayo, orientado al cumplimiento de la plataforma estratégica, el mejoramiento continuo de la Entidad y la satisfacción de la comunidad (valimientos) y sus grupos de interés.

Alcance: Gestionar el riesgo desde la programación del Sistema Integrado de Gestión hasta la implementación de acciones de mejora

Referencia	Impacto Inmediata	Causa Raiz	Identificación del riesgo	Clasificación del riesgo	Frecuencia con la cual se actualiza	Probabilidad Inherente	% Impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	% Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción de Control	Atenuación	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción								
															Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Fecha Seguimiento	Evidencias del Seguimiento	Estado
															Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia													
1	Repeticional	Falta de organización y planificación para identificar las áreas y proyectos FON	Debido a la Poca planificación por áreas y FON	Posibilidad de afectación por parte de la organización en la elaboración y ejecución de proyectos FON	6	Baja	Atenuación menor a 10 SMLMV	0%	Leve	20%	Bajo	1	Falta de reunión para elaboración y planificación de proyectos.	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Desarrollar una jornada de trabajo de Personal del FON y los contratistas y de gestión en la vigencia	Jefe de oficina, Personal contratista y de planta	01/01/2022	31/12/2022				
2	Repeticional	Falta de organización y planificación con el personal para identificar las áreas y proyectos FON	Debido a la Poca planificación por áreas y FON	Posibilidad de afectación por parte de la organización en la elaboración y ejecución de proyectos FON	6	Baja	Atenuación menor a 10 SMLMV	0%	Leve	20%	Bajo	2	Programa de actividades por áreas	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Desarrollar una jornada para establecer un programa de actividades por áreas	Jefe de oficina, Personal contratista y de planta	01/01/2022	31/12/2022				
3	Repeticional	Falta de organización y planificación para identificar las áreas y proyectos FON	Debido a la Poca planificación por áreas y FON	Posibilidad de afectación por parte de la organización en la elaboración y ejecución de proyectos FON	6	Baja	Atenuación menor a 10 SMLMV	0%	Leve	20%	Bajo	3	Acta de reunión de capacitación	Preventivo	Manual	40%	Sin Documentar	Continua	Sin Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Evitar	Desarrollar una jornada de capacitación en cv 80	Asesor SIVAMA	01/01/2022	31/12/2022				



**Formato Mapa Riesgos**

**Proceso:** GESTION TECNOLOGIA E INFORMACION Y COMUNICACION

**Objetivo:** Realizar la gestión de tecnología e información y comunicación para garantizar el correcto uso de las TIC's y administrar los elementos tecnológicos y la información de los sistemas de información de la Gobernación del Palmarque.

**Alcance:** Inicia en la identificación de las necesidades de la comunidad, hasta el seguimiento de la ejecución de los proyectos y toma de acciones para mejorar el desarrollo del proceso.

Referencia	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual																												
	Impacto	Causa	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la que ocurre	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Atenuación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Fecha de Seguimiento	Evidencias del Seguimiento	Estado					
Economía y Responsabilidad	Incumplimiento de contratos y/o servicios	Causa Raíz	Falta de implementación de las estrategias y procedimientos de gobierno de TI para adquirir las tecnologías de información por proceso DTI	Se genera por incumplimiento de la implementación de TI por parte de la institución, lo que ocasiona impactos con lo que afecta el desarrollo de procesos y planes de la SIC	Economía y Responsabilidad	Alta	Alta	10%	El riesgo afecta la imagen de la institución, ocasionando impactos negativos a nivel de servicio al ciudadano	Calidad	10%	Inaceptable	1	Seguimiento a fin de Gestionar mejor de DTI por parte de la institución	Probabilidad	Correctivo	Manual	20%	Sin Documentar	Alazora	Sin Registro	Muy Baja	8%	Leve	10%	Baja													
Economía y Responsabilidad	Falta de implementación de las estrategias y procedimientos de gobierno de TI para adquirir las tecnologías de información por proceso DTI	Causa Raíz	Falta de implementación de las estrategias y procedimientos de gobierno de TI para adquirir las tecnologías de información por proceso DTI	Se genera por incumplimiento de la implementación de TI por parte de la institución, lo que ocasiona impactos con lo que afecta el desarrollo de procesos y planes de la SIC	Economía y Responsabilidad	Alta	Alta	10%	El riesgo afecta la imagen de la institución, ocasionando impactos negativos a nivel de servicio al ciudadano	Calidad	10%	Inaceptable	1	Seguimiento a fin de Gestionar mejor de DTI por parte de la institución	Probabilidad	Correctivo	Manual	20%	Sin Documentar	Alazora	Sin Registro	Muy Baja	8%	Leve	10%	Baja													
Economía y Responsabilidad	Falta de implementación de las estrategias y procedimientos de gobierno de TI para adquirir las tecnologías de información por proceso DTI	Causa Raíz	Falta de implementación de las estrategias y procedimientos de gobierno de TI para adquirir las tecnologías de información por proceso DTI	Se genera por incumplimiento de la implementación de TI por parte de la institución, lo que ocasiona impactos con lo que afecta el desarrollo de procesos y planes de la SIC	Economía y Responsabilidad	Alta	Alta	10%	El riesgo afecta la imagen de la institución, ocasionando impactos negativos a nivel de servicio al ciudadano	Calidad	10%	Inaceptable	1	Seguimiento a fin de Gestionar mejor de DTI por parte de la institución	Probabilidad	Correctivo	Manual	20%	Sin Documentar	Alazora	Sin Registro	Muy Baja	8%	Leve	10%	Baja													
Economía y Responsabilidad	Falta de implementación de las estrategias y procedimientos de gobierno de TI para adquirir las tecnologías de información por proceso DTI	Causa Raíz	Falta de implementación de las estrategias y procedimientos de gobierno de TI para adquirir las tecnologías de información por proceso DTI	Se genera por incumplimiento de la implementación de TI por parte de la institución, lo que ocasiona impactos con lo que afecta el desarrollo de procesos y planes de la SIC	Economía y Responsabilidad	Alta	Alta	10%	El riesgo afecta la imagen de la institución, ocasionando impactos negativos a nivel de servicio al ciudadano	Calidad	10%	Inaceptable	1	Seguimiento a fin de Gestionar mejor de DTI por parte de la institución	Probabilidad	Correctivo	Manual	20%	Sin Documentar	Alazora	Sin Registro	Muy Baja	8%	Leve	10%	Baja													

\*Nota: La columna referencia se sigue para mantener el concepto de riesgo, del riesgo raíz, del riesgo o evento con el que se relaciona con el número. Una entidad puede tener el riesgo 100 por lo que 70 riesgo, lo que permite llevar una trazabilidad de riesgo. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Oficina de Gestión de Riesgos.