



CODIGO: MR-GID-001
VERSION: 06
FECHA: 31/01/2025

Proceso:

Objetivo:

Alcance:

Plan de Acción								Seguimiento Primera Linea de Defensa			Seguimiento Segunda Linea de Defensa		
Referencia	Tipo de riesgo	Plan de Acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Seguimiento	Estado	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento
1	Seguridad_Información												
2	Gestión	* Utilización de los formatos aprobados: - (FT-SID-005) "Revisión de Informe de Interventoría" * Celebración de Comités Técnicos periódicos: - (FT-SID-008) "Actas de Comité Técnico" * Seguimiento a los compromisos adquiridos en las actas de comité y Actas de Reunión: - (FT-SIG-009) "Actas de Reunión"	líder de proceso y equipo SID	2/1/2026	31/12/2026	Cuatrimestre	En curso						

*Nota: La columna referencia s

ING. VIGILIO BRAVO SOSA
Secretario de Infraestructura Departamental



PROCESO
MAPA DE RIESGOS

Proceso: Gestión en infraestructura

Objetivo:

Contribuir al Mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del departamento del Putumayo, a través de acciones de in

Identificación del Riesgo

N°	Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Consecuencias	Frecuencia
R1	Posibilidad de que por acción, omisión o uso indebido del poder se generen proyectos disfuncionales con la inversión pública	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para emitir conceptos favorables a un proyecto que no cumple con los requisitos técnicos mínimos para la inversión pública.	Conflicto de Intereses	CA 1: Deficiencia en los planes de inversión de los proyectos de gestión	C 1: Proyectos disfuncionales ejecutados con recursos públicos	Probable

127

	CODIGO:	MR-XXX-001
	VERSION:	XX
	FECHA:	FECHA DE APROBACION

--

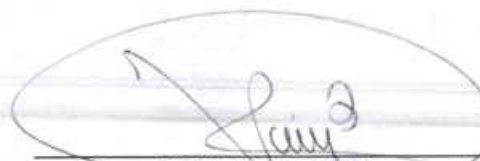
¿Genera pérdida de credibilidad del sector?	¿Ocasiona lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?	¿Afecta la imagen regional?	¿Afecta la imagen Nacional?	¿Genera daño ambiental?	¿Da lugar a procesos Fiscales?	Valor Impacto Consolidado	Impacto Consolidado	Zona de Riesgo Inherente	Responsable del Riesgo
SI	NO	NO	NO	NO	SI	4	Mayor	Zona Extrema	Secretario / Supervisor y equipo de trabajo



ING. VIGILIO BRAVO SOSA
Secretario de Infraestructura Departamental

	CODIGO:	MR-GID-002
	VERSION:	6
	FECHA:	31/01/2025

Plan de Tratamiento					Seguimiento			
Tiempo de ejecución de la actividad de control	Acción de Contingencia	Soporte de Acción de Contingencia	Responsable de la Acción de Contingencia	Tiempo de Ejecución de la Acción de Contingencia (Corto Plazo)	Indicador (Por lo menos uno de Eficacia y otro de Efectividad)	Seguimiento al 30 de Abril de 2025	Seguimiento al 31 de Agosto de 2025	Seguimiento al 31 de Diciembre de 2025
Anualmente	* Socialización del caso con el Líder del proceso y Equipo de Trabajo, para tomar acciones al respecto ante la Oficina de Control Interno.	* Formatos no diligenciados en su totalidad. * Documentos que no lleven las firmas del Supervisor. * Acta de Reunión Interna y Listado de Asistencia.	Líder del Proceso	Inmediato	(No. de Actas de eventos en el año/No. de proyectos viabilizados en el año)	1.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 2.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 3.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo:	1.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 2.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 3.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo:	1.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 2.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 3.LÍNEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo:


ING. VIGILIO BRAVO SOSA
Secretario de Infraestructura Departamental



PROCESO

MAPA DE RIESGOS

Proceso:Gestión Documental

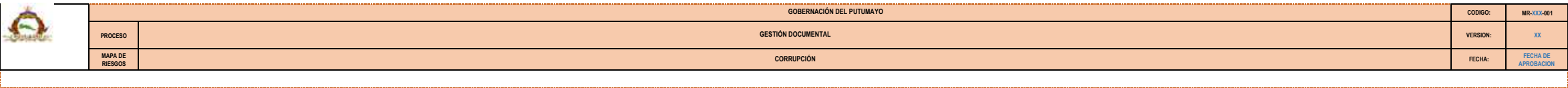
Objetivo:Planear, organizar, administrar y custodiar los documentos de archivo producidos o recibidos por la entidad con el fin de garantizar el acceso, el uso oportuno de la información y la conservación del patrimonio documental.

Tipo de procesoApoyo

Identificación del Riesgo							Factibilidad										
N°	Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Consecuencias	Frecuencia	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Participante 4	Valor Probabilidad Consolidada	Probabilidad Consolidada	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta al cumplimiento de la misión de la Entidad?	¿Afecta al cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?	¿Genera pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?
R1	Posibilidad de que por acción, omisión o abuso de poder se emitan certificaciones sin información verídica en beneficios de terceros	Debido a solicitud de dádivas o beneficios a nombre propio o de un tercero o a presiones indebidas puede darse la posibilidad de que por acción, omisión o abuso de poder se emitan certificaciones sin información verídica en beneficios de terceros lo que puede generar detrimento y pérdida de confianza de usuarios internos y externos	Corrupción	CA1. Recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de un tercero. CA2. Presiones indebidas.	1. Detrimento patrimonial. 2. Pérdida de confianza de usuarios interno y externos.	Improbable	Probable	Posible	Rara vez	Improbable	2	Improbable	NO	SI	NO	NO	SI


JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS


Elaboró: ANIBAL MANOLO LOPEZ
Técnico Administrativo



JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Elaboró: ANIBAL MANOLO LOPEZ
Técnico Administrativo

		
	PROCESO	
	MAPA DE RIESGOS	GESTIÓN

Proceso:	Sistema Integrado de Gestión
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.

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración							
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgo Focales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	Nro. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo
							Activo	Tipo de Activo											
1	Gestión	Reputacional	Aprobación de documentos del Sistema de Gestión sin cumplir con los requisitos	Debido a poca importancia que recibe el Sistema Integrado de Gestión por parte de los funcionarios de la entidad	Posibilidad de afectación reputacional por la aprobación de Documentos del Sistema Integrado de Gestión sin cumplir con los requisitos, debido a la poca importancia que se le da al Sistema Integrado de Gestión	Ejecución y Administración de procesos			42	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Profesional Especializado de la Secretaría de Planeación, junto con el Profesional de Apoyo del Equipo Central MPD, serán responsables de verificar y garantizar que toda la documentación aprobada cumpla con los lineamientos definidos en el MIA-SIG-02 MANUAL DE ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG	Probabilidad	Preventivo
2	Seguridad Información	Reputacional	Pérdida de la documentación aprobada en comité y/o secretaria técnica	Pérdida de la documentación aprobada en comité y/o secretaria técnica	Posibilidad de pérdida de la disponibilidad de la documentación aprobada en comité y/o secretaria técnica debido a la manipulación o adulteración de información contenida en la Plataforma Google Drive, lo que puede generar información no confiable y pérdida de imagen de la entidad	Pérdida de la integridad	Plataforma Google Drive	Software	150	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Profesional Especializado de la Secretaría de Planeación, en coordinación con el Profesional de Apoyo del Equipo Central MPD, deberá garantizar la publicación en la plataforma Google Drive y la actualización periódica del Libro de Manejo de Documentos, aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo y/o la Secretaría Técnica. Lo anterior, con el propósito de asegurar la integridad, disponibilidad y fiabilidad de la información del Sistema Integrado de Gestión (SIG), así como prevenir la pérdida, alteración o uso no autorizado	Probabilidad	Preventivo

Elabora

Ivan Darío Carvajal Guacalán
PROFESIONAL ESPECIALIZADO SPD

Revisa

Luis Castrillón Patiño
SECRETARIO DE PLANEACIÓN

*Nota: La columna referencia se supera para mantener el contexto de riesgo, así el riesgo según del mapa no exista otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener 10 riesgos, lo que permite llevar una lista de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación y Gerencia de Riesgos.
Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional de Función Pública, 2020.

	PROCESO		GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO														CODIGO:		88-0171-000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	MAPA DE RIESGOS		GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTES Y TRANSPORTE														VERSION:		96																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			CORUPCIÓN														FECHA:		29/01/2020																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Proceso: Gestión Departamental Administrativa de Tránsito y Transporte		Objetivo: Desarrollar las actividades del DGT, con el fin de cumplir planes y programas de tránsito y transporte en el Departamento del Putumayo, en el marco de las funciones que le confiere la ley, dentro del plan general de Transparencia, Gestión y Calidad.		Tipo de proceso:		Módulo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Identificación del riesgo				Factibilidad				Análisis de Riesgo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
N°	Riesgo	Descripción del riesgo	Impacto	Severidad	Probabilidad	Exposición	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador</



PROCESO

MAPA DE RIESGOS

Proceso:	Gestión Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte
Objetivo:	Desarrollar las actividades del DATT, con el fin de cumplir y hacer cumplir las normas de tránsito y transporte en el Departamento del Putumayo, en el marco de las facultades en principios de transparencia, objetividad y diligencia.
Alcance:	Inicia con el diseño de las políticas, trámites, y la gestión administrativa y operativa en materia de tránsito y transporte y finaliza con el cobro administrativo, persuasivo o coactivo a las infracciones de tránsito.

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo		
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgos Fiscales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACION		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto
							Activo	Tipo de Activo				
1	Gestión	Económico/Reputacional	Deterioro y pérdida de expedientes físicos con historial completo de comparendos y características de los vehículos, así como también los cambios en su carrocería y autopartes	El DATT no cuenta con el espacio físico adecuado, que permita la seguridad y conservación de los archivadores, para el correcto manejo del archivo de expedientes por cada especie venal y su contenido, tales como comparendos e historiales de acciones en que se intervino cada vehículo.	Posibilidad de generar impacto reputacional y económico por deterioro y pérdida de expedientes físicos de comparendos e historiales de vehículos al no contar con el espacio físico adecuado y que cumpla con los requisitos del ministerio de transporte en temas de seguridad y conservación de la gestión documental, para el correcto manejo de los mismos.	Daños Activos Fisicos			365	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización

*Nota: La columna referencia 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 Planeación.

NELSON IVÁN RIASCOS

Director Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo

		
	PROCESO	GE
	MAPA DE RIESGOS	C

Proceso:	Gestión de Seguridad y Convivencia
Objetivo:	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, comunidades étnicas, víctimas, Derechos Humanos, Desarrollo Comunitario, Gestión de riesgos; implementando acciones de asistencia técnica, capacitación, diplomación de instancias, 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.
Alcance:	Comprende desde la planeación, ejecución de actividades, proyectos y políticas orientadas a responder a las necesidades de los grupos de valor poblaciones específicas y termina con el establecimiento de acciones de mejora del proceso.

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			
Nº de riesgo	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenaza	Causa Raíz / Vulnerabilidades / Puntos de Riesgo Focales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		Frecuencia con la cual se manifiesta la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	Nº Control	Descripción del Control	Afectación	
							Activo	Tipo de Activo											
1	Seguridad, Información	Reputacional	No implementación de procedimientos de protección de la información, como copias de seguridad (Backup)	Debido a los posibles daños en los equipos de computación por fallas eléctricas, antigüedad de equipos o por posibles desastres naturales.	Puede ocasionar reputacional por la no implementación de procedimientos de protección de la información, como copias de seguridad (Backup), debido a los posibles daños en los equipos de computación por fallas eléctricas, antigüedad de equipos o por posibles desastres naturales.	Defecto Activo Focal		Software	3	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad instrumentalmente, de conocimiento general, nivel interno de junta directiva y autoridades y/o de proveedores	Baja	40%	Mediana	1	REALIZAR BACKUP DE LA INFORMACIÓN DIGITAL EN CADA PROGRAMA DE LA SDD, CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OFICINA DE SISTEMAS DEL PROCESO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	PROBABLE	
2	Gestión	Reputacional	Incumplimiento con los tiempos programados para la ejecución de los proyectos.	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 debido a mala planificación en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI	Ejecución y Administración de procesos			25	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos asuntos de relevancia frente al lugar de los objetivos	Moderado	60%	Mediana	1	REALIZAR LA PLANIFICACIÓN PARA DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN A EJECUTAR EN EL 2025	PROBABLE	
																2	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DENTRO DE LOS TIEMPOS PROGRAMADOS	PROBABLE	
3	Gestión	Reputacional	Incumplimiento en los tiempos establecidos por normatividad a la respuesta de PQR asignada a la Secretaría de Gobierno	Debido a la falta de personal en la Secretaría de Gobierno para atender los procesos de respuesta de PQR	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en los tiempos establecidos por normatividad a la respuesta de PQR asignada a la Secretaría de Gobierno, debido a la falta de personal en la Secretaría de Gobierno para atender los procesos de respuesta de PQR	Ejecución y Administración de procesos			100	Medio	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efectos judiciales, acudiendo a nivel de sector administrativo, nivel departamental y municipal	Mayor	60%	Alta	1	REALIZACIÓN CONSTANTE Y EFECTIVA DE LOS PQR ASIGNADOS A LA SDD MEDIANTE EL APLICATIVO DESDOC AL PROGRAMA CORRESPONDIENTE	PROBABLE	
																2	SEGUIMIENTO DE LOS PQR ASIGNADOS A LOS 6 PROGRAMAS DE LA SDD MEDIANTE EL APLICATIVO DESDOC	PROBABLE	

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no ostente otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener 70 riesgos, lo que permite tener 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.


LUIS FERNANDO PALACIOS ALOMIA
 Secretario de Gobierno Departamental

Proyecto:	Plan de Desarrollo	Resolución Ejecutiva:	Resolución de Gobierno:	
-----------	--------------------	-----------------------	-------------------------	---

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO									
	PROCESO					GESTIÓN DE COMUNICACIÓN				
	MAPA DE RIESGOS					GESTIÓN,FISCAL,SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN				

Proceso:	Gestión de Comunicación
Objetivo:	diseñar y desarrollar estrategias de comunicación organizacional, que permitan promover y fortalecer la imagen corporativa, la difusión e intercambio de la gestión institucional con los diferentes grupos de interés internos y externos de la Gobernación del Putumayo y lograr un adecuado flujo de comunicación entre los procesos institucionales.
Alcance:	Inicia con la definición de la política de comunicación y finaliza con la toma de acciones de mejora en el proceso

Identificación del riesgo									Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - del riesgo residual					
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgos Fiscales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACION		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	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	
							Activo	Tipo de Activo											Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia						
1	Gestión	Reputacional	No entrega de información a la oficina de Prensa y Comunicaciones por parte de los Secretarios del Depacho, Jefes de Oficina y Líderes de entidades adscritas a la gobernación de Putumayo.	Desconocimiento del Proceso Gestión de Comunicaciones por directivos y funcionarios de la Administración Departamental, incluyendo a Secretarios del despacho, Jefes de Oficina y Gerentes de entidades adscritas al Gobierno Departamental. Falta de equipos tecnológicos de producción y edición de televisión y de radio con sus respectivos operadores.	Posibilidad de crear una imagen corporativa negativa en la Comunidad en general, ante la ausencia de información oficial de las actividades institucionales de la Gobernación, en las diferentes plataformas digitales, generando un malestar en los seguidores.	Relaciones Laborales		Personas	30	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	Emitir una circular interna del Despacho del Gobernador dirigida a Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Líderes de entidades adscritas a la Gobernación, con el objeto de realizar la socialización del Proceso Gestión de Comunicaciones y disponer de los servicios de la Oficina de Comunicaciones, a través de las diferentes plataformas y cuentas digitales de la Administración Departamental, a fin que la comunidad en general tenga a su disposición información oficial de la Gobernación, tal como se contempla en el art. 20 de la Constitución Política de Colombia; igualmente se emite oficio de necesidad de la dotación de equipos tecnológicos y de oficina para la oficina de Comunicaciones.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	
2	Seguridad_Información	Económico_y_Reputacional	Hackeo de la Pagina web, Redes sociales, plataformas digitales, fallas en la plataformas digitales por cortes del servicio de internet y fallas en el servicio del hosting de los administradores digitales de la gobernación, olvido de claves y acceso no autorizado	Deficiente implementación de políticas de control de acceso, ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios, contraseñas sin protección, ausencia de una política de Seguridad informática para el manejo de la información pública digital y la falta de conciencia en seguridad cibernética, y falta de capacidad de almacenamiento en los servidores.	Posibilidad de afectación reputacional por facilitar el acceso a Información Pública reservada, causando pérdida de confidencialidad de información privilegiada almacenados en el servidor o equipos portátiles de trabajo en campo, por deficiente implementación de políticas de control de acceso, ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios, contraseñas sin protección, uso de activos de información diferentes a los dispuestos en la Política de Seguridad de la	Pérdida de la disponibilidad		Servicios Web y Redes	Información	2	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	El Líder de Proceso de Gestión de Comunicación y los profesionales de apoyo, cada vez que se genere Información Pública, verifican que la información sea almacenada, protegida y respaldada, de acuerdo a lo establecido en los protocolos de la Política General de Gestión de Seguridad de la Información del Mintic. En caso de detectar incumplimientos en los protocolos de seguridad, se informará al superior inmediato para que se establezcan los ajustes respectivos. Como evidencia se deja los correos electrónicos de reporte enviados al jefe inmediato y dependencias competentes.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	12%	Moderado	60%	Moderado

ELABORO: JHON WILLIAN VARGAS CULMA

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

*Nota: La columna referencia 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.

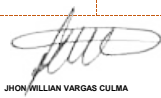
Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO												
	PROCESO	GESTIÓN DE COMUNICACIÓN											
	MAPA DE RIESGOS	CORRUPCIÓN											

Proceso:	Gestión de Comunicación	Objetivo:	diseñar y desarrollar estrategias de comunicación organizacional, que permitan promover y fortalecer la imagen corporativa, la difusión e intercambio de la gestión institucional con los diferentes grupos de interés internos y externos de la Gobernación del Putumayo y lograr un adecuado flujo de comunicación entre los procesos institucionales.	Tipo de proceso:	Estrategico																
----------	-------------------------	-----------	--	------------------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Relación Causas - Control			Diseño													Ejecución										Valoración de Riesgos						
N° Riesgo	N° Causa	N° Control	Actividad de control	El Control ayuda a disminuir la probabilidad	El Control ayuda a disminuir el impacto	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí solas prevenir o detectar las causas que puedan dar origen al riesgo (verificar, validar o corregir, comunicar, revisar, etc)?	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permite mitigar el riesgo?	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultado de la identificación del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	¿Se dejó evidencia de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?	Total diseño	Peso - diseño	Calificación de Ejecución del Control	¿El control se ejecuta por parte del responsable?	Peso de la ejecución	Solidez individual de cada control	Debe establecer acciones para fortalecer el control	Calificación solidez del individual o de controles	Promedio solidez del conjunto de controles	Rango calificación del conjunto de controles	Desplazamiento de Probabilidad	Desplazamiento de Probabilidad Ajustada	Probabilidad Ajustada							
R1	CA1	CD1	El Líder de Proceso Gestión de Comunicaciones, realizará Consejos de Redacción cuando lo estime conveniente, evaluando los trabajos periodísticos realizados en días anteriores (entrega de notas, puntualidad a eventos, alimentación redes sociales y disposición de tiempo para las actividades oficiales, etc) y proyectará un cronograma de actividades a desarrollar en los días siguientes, no obstante los currículos periodísticos deberán ser subidos a las redes sociales en tiempo real. Mensualmente el personal de apoyo deberá leer y entregar al Líder del proceso de Comunicaciones, los formatos FT-GC-001 y FT-GC-002, indispensables para elaborar la Tabla de Indicadores. Para el caso de elaboración de boletines (aunque este formato ya poco se usa), estos deben ser aprobados por el Secretario o áreas correspondientes, validando las cifras y datos que pasarán a ser redactados por los miembros del Consejo de Redacción con el visto bueno del Líder del proceso de Gestión de Comunicaciones, en caso de encontrar irregularidades, se tomarán las acciones competentes documentadas y realizar el respectivo seguimiento.	Directamente	Directamente	Asignado	16	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	100	Siempre se ejecuta	Fuente	Fuente	No	100	100	Fuente	2	2	Posible

ELABORO:


JHON WILLIAN VARGAS CULMA


JAIRO FAVIAN ROBLEDO VALLEJO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

CODIGO: MR-GEC-001

PROCESO

GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL

VERSION: 06

MAPA DE RIESGOS

GESTIÓN, FISCAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 2026

FECHA: 31/01/2025

Proceso: Gestión de Evaluación y Control

Objetivo: Establecer, implementar acciones y monitorear la gestión de la Gobernación del Putumayo para asegurar el mejoramiento continuo frente al cumplimiento de objetivos y metas de la institución

Alcance: Establecer, implementar acciones y monitorear la gestión de la Gobernación del Putumayo para asegurar el mejoramiento continuo frente al cumplimiento de objetivos y metas de la institución

Identificación del riesgo							del riesgo ir		Evaluación del riesgo - Valoración de los controles						Plan de Acción			ento Primera Linea daiento Segunda Linea de l												
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades / Punto de Riesgo Finales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Plan de Acción	Responsable	Estado	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento			
							Activo						Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Presencia	Evidencia												
1	Gestión	Reputacional	Incumplimiento en la presentación de informes a entes de control y partes interesadas.	Incorrecta planeación de los compromisos, incumplimiento de los términos y/o insuficiencia recursos administrativos.	Possibilidad de afectación reputacional como incumplimiento en la presentación de informes a entes de control y partes interesadas. Por incorrecta planeación de los compromisos, incumplimiento de los términos y/o insuficiencia recursos administrativos.	Ejecución y Administración de procesos		Activo	3		Elaboración del Plan Anual de Auditoría, Plan Operativo y Plan Fomento de la cultura del control	Probabilidad	Presencia	Manual	40%	Documentado			Socializaciones en Comité Institucional de Control Interno (CICI) sobre la importancia presentación a tiempo de informes a entes de control y partes interesadas.	Líder de la Oficina de Control Interno de Gestión										
2	Seguridad, Información	Reputacional	Pérdida de las evidencias, trazabilidad documental de los asuntos auditados que están almacenados en los equipos.	Possibilidad de afectación reputacional como pérdida de las evidencias y trazabilidad documental de los asuntos auditados que están almacenados en los equipos, por deficiente implementación de políticas de conservación de la información que se produce diariamente en los equipos de cómputo de la oficina control interno.	Possibilidad de afectación reputacional como pérdida de las evidencias y trazabilidad documental de los asuntos auditados que están almacenados en los equipos, por deficiente implementación de políticas de conservación de la información que se produce diariamente en los equipos de cómputo de la oficina control interno.	Pérdida de la confidencialidad	Base de datos información CICI		3		Los funcionarios de la Oficina de Control Interno de Gestión, cada vez que se genere información Pública Reservada, verifican que la información suministrada o recibida, sea almacenada, protegida y respaldada, de acuerdo a lo establecido en los protocolos de la Política General de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad. En caso de detectar incumplimientos en los protocolos de seguridad, se informará al superior inmediato para que se establezcan los puntos requeridos, con la debida sujeción del Proceso de Gestión de Tecnología E Información. Como evidencia se deja los correos electrónicos de reporte enviados al jefe inmediato.	Probabilidad	Presencia	Manual	40%	Documentado	Ausente	Con Registro	Realizar copias de seguridad de manera sistematizada en el drive del correo Institucional.	Jefe de Oficina y secretario Ejecutiva de Control Interno de Gestión.										

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga 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.

GILBERTO PARDO LOPEZ

Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Elaboro: Jorge Lopez - Profesional Universitario CCI
Martha Letran - Aux. Administrativo - CCI



GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

CODIGO: MR-GEC-001

PROCESO

CONTROL INTERNO DE GESTION

VERSION:

06

MAPA DE RIESGOS

2026

FECHA:

31/01/2025

Proceso: Gestión de Evaluación y Control

Objetivo:

Establecer, implementar acciones y monitorear la gestión de la Gobernación del Putumayo para asegurar el mejoramiento continuo frente al cumplimiento de objetivos y metas de la institución

Tipo de proceso

Evaluación

Identificación del Riesgo						Análisis de Riesgos										
R ^o	Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causa	Consecuencia	Frecuencia	Valor Probabilidad Cualitativa	Probabilidad Cuantitativa	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta al cumplimiento de la misión de la Entidad?	¿Da lugar a procesos Fiscales?	Valor Impacto Cualitativo	Impacto Cuantitativo	Zona de Riesgo Inherente	Responsable del Riesgo
R1	Generar Informes ajustados a intereses particulares con el fin de obtener un beneficio	Alteración de la información, Favorecimiento a Terceros, Influencia Política y/o Ocultamiento de la información, pueden generar Informes ajustados a intereses particulares con el fin de obtener un beneficio. Generando Informes con contenido que no refleja la realidad de los temas evaluados, Sanciones, demandas, destituciones, Pérdida de credibilidad de la oficina de control interno de gestión y/o Pérdida de Confidencialidad de los Informes Generales.	Corrupción	CA1. Alteración de la información CA2. Favorecimiento a Terceros CA3. Influencia Política CA4. Ocultamiento de la información	1. Informes con contenido que no refleja la realidad de los temas evaluados. 2. Sanciones, demandas, destituciones. 3. Pérdida de credibilidad de la oficina de control interno de gestión. 4. Pérdida de Confidencialidad de los Informes Generales.	Rara vez	I	Nunca	SI	SI	SI	SI	4	Mayor	Zona Alta	Jefe de Oficina y profesionales del equipo de trabajo.


GILBERTO PARDO LOPEZ
Jefe Oficina Control Interno de Gestión
Eduardo Jorge Lopez - Profesional Universitario OGI
Marta Leticia - Asst. Administrativo - OGI



PROCESO
MAPA DE RIESGOS

Proceso: Gestión del Proyecto
Objetivo: Verificación de requisitos metodológicos y financieros de los proyectos de inversión con el propósito de dirigir las acciones que conlleven al cumplimiento de los objetivos y metas contempladas en desarrollo.
Alcance: Inicia desde la radicación del proyecto viabilizado técnicamente por los procesos, cargue a la plataforma SUIPP, hasta la generación del Registro del proyecto.

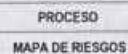
Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente							
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenaza	Causa Raíz / Vulnerabilidades / Puntos de Riesgo Potenciales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Momento de la Información		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Calificación de Impacto	Impacto inherente	%
							Activo	Tipo de Activo						
1	Gestión	Comunicación deficiente	Indefinición de gestión del proceso de radicación de proyectos de recursos de registro	Indefinición de procedimientos y formatos actualizados para la gestión de proyectos de recursos de registro	Probabilidad de afectación reputacional y económica, por la indefinición de gestión del proceso de radicación de proyectos de recursos de registro, debido a la indefinición de procedimientos y formatos actualizados para la gestión de proyectos de recursos de registro	Ejecución y Subordinación de procesos			12	Baja	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con directivos públicos, ciudadanos y nivel de sector gubernamental, nivel departamental y municipal	Medio	60%
2	Seguridad Informática	Exposición	Falta de información de expedientes magnetizados de proyectos de registro	Falta de información de expedientes magnetizados de proyectos de registro	Probabilidad de afectación reputacional por la pérdida de información de expedientes magnetizados de proyectos de registro, debido a la falta de información de expedientes magnetizados de proyectos de registro	Falta de información de expedientes magnetizados de proyectos de registro	Información magnetizada	Información	5	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con la organización	Baja	20%
3														

*Nota: La calificación inherente se sugiere para mantener de conocimiento de riesgos, en el riesgo bajo del mapa no existe otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede tener el riesgo 120 para tener 120 riesgos, lo que permite tener una lista de los riesgos. Esta información se debe actualizar la Oficina General de Planeación y Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Carta Riesgo Operativa Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional de Fundación Pública, 2008.

JENNY CRISTINA BALLESTER
PROFESIONAL ESPECIALIZADA BPO

LUIS GERMAN MANTUA
SECRETARIO DE PLANEACION



Proceso: Gestión del Proyecto

Objective:

Verificación de requisitos metodológicos y financieros de los proyectos de inversión con el propósito de dar lugar a acciones que conlleven al cumplimiento de los objetivos y metas contempladas en el plan de desarrollo.

Release Cause - Control

Desai et al

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO														CODIGO:	MR-DDP-001
	PROCESO		GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS												VERSION:	6
	MAPA DE RIESGOS		GESTIÓN FISCAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN												FECHA:	1/31/2025

Proceso:	Gestión de Finanzas Públicas														
Objetivo:	Dirigir y desarrollar la política económica y fiscal del Departamento en todos sus componentes de manejo de los ingresos y los gastos, garantizando el suministro de los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que se adelanten en la Gobernación de acuerdo a la normalidad vigente.														
Alcance:	El proceso inicia con la planeación, diseño y establecimiento de políticas y herramientas para la gestión financiera y finaliza con la preparación, presentación y publicación de informes.														

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción					Seguimiento Primera Línea de Defensa			Seguimiento Segunda Línea de Defensa								
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Vulnerabilidades / Puntos de Riesgo Físicos	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad inherente	%	Criterios de Impacto	Observación de criterios	Impacto inherente	%	Zona de Riesgo inherente	No Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos				Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Seguimiento	Estado	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento						
						Activo	Tipo de Activo												Tipología	Implementación	Calificación	Documentación														Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%
1	Fiscal	Económico	Destinatio patrimonio	Errores en la aplicación de las normas tributarias	Errores en la ejecución de actividades administrativas	Gestión y Administración de procesos	Activo	Activo	1000	Muy Alta	100%	Afectación menor a 10 DMLSV	Afectación menor a 10 DMLSV	Baja	20%	Alta	1	Realizar la revisión de los ordenes de pago de los contratos	Probabilidad	Presbitero	Normal	40%	Si Documentar	Realizar	Contratados	60%	Baja	60%	Baja	20%	Moderado	Realizar (sigue)	Capacitaciones internas al personal en temas tributarios	Profesional Especializado Gestión Contabilidad y Tesorería General del Departamento	4/3/2025	30/11/2025	30/06/2026	En curso			
2	Fiscal	Económico	Indefinida destrucción de dineros públicos	Debido a errores en el manejo de los recursos	Errores en la ejecución de actividades administrativas	Gestión y Administración de procesos	Activo	Activo	500	Alta	80%	El riesgo afecta la imagen de la institución por la pérdida de los recursos	El riesgo afecta la imagen de la institución por la pérdida de los recursos	Baja	20%	Moderado	1	Realizar el control y de los recursos a afectar, validados por los responsables que gestionan y firman los documentos	Probabilidad	Presbitero	Normal	40%	Si Documentar	Contratar	Contratados	40%	Baja	40%	Baja	20%	Moderado	Realizar (sigue)	Seguimiento y monitoreo a los recursos asignados por que no cumplen con los procedimientos establecidos (Papelito libro indicador de seguimiento y/o otros registros)	Profesional Especializado Presupuesto	4/3/2025	31/12/2025	30/04/2026	En curso			
3	Fiscal	Económico	Errores en la administración del patrimonio	Falta de claridad en la contabilidad y el estado contable	Errores en la ejecución de actividades administrativas	Gestión y Administración de procesos	Activo	Activo	1000	Muy Alta	100%	Entre 10 y 100 DMLSV	Entre 10 y 100 DMLSV	Moderado	60%	Alta	1	Realizar revisión previa de la contabilidad de los recursos con el personal que gestiona y firma los documentos	Probabilidad	Presbitero	Normal	40%	Si Documentar	Contratar	Contratados	60%	Baja	60%	Baja	60%	Moderado	Realizar (sigue)	Seguimiento y monitoreo a los recursos asignados por que no cumplen con los procedimientos establecidos (Papelito libro indicador de seguimiento y/o otros registros)	Profesional Especializado Gestión Contabilidad y Tesorería General del Departamento	4/3/2025	31/12/2025	30/04/2026	En curso			
4	Fiscal	Económico	Se pierde mayor valor patrimonial	Debido a errores en la contabilidad y el estado contable	Errores en la ejecución de actividades administrativas	Gestión y Administración de procesos	Activo	Activo	14	Baja	40%	Entre 10 y 100 DMLSV	Entre 10 y 100 DMLSV	Moderado	60%	Moderado	1	Realizar revisión previa de la contabilidad de los recursos con el personal que gestiona y firma los documentos	Probabilidad	Presbitero	Normal	40%	Si Documentar	Contratar	Contratados	40%	Baja	40%	Baja	60%	Moderado	Realizar (sigue)	Seguimiento y monitoreo a los recursos asignados por que no cumplen con los procedimientos establecidos (Papelito libro indicador de seguimiento y/o otros registros)	Profesional Especializado Gestión Contabilidad y Tesorería General del Departamento	4/3/2025	31/12/2025	30/04/2026	En curso			
5	Gestión	Económico y Social	Destinatio patrimonio	Debido a errores en la aplicación de las normas tributarias	Errores en la ejecución de actividades administrativas	Gestión y Administración de procesos	Activo	Activo	36	Baja	60%	Entre 10 y 100 DMLSV	Entre 10 y 100 DMLSV	Moderado	60%	Moderado	1	Realizar la revisión de los ordenes de pago de los contratos	Probabilidad	Presbitero	Normal	40%	Si Documentar	Realizar	Contratados	40%	Baja	40%	Baja	60%	Moderado	Realizar (sigue)	Seguimiento y monitoreo a los recursos asignados por que no cumplen con los procedimientos establecidos (Papelito libro indicador de seguimiento y/o otros registros)	Profesional Especializado Gestión Contabilidad y Tesorería General del Departamento	4/3/2025	31/12/2025	30/04/2026	En curso			
6	Seguridad, Información	Económico y Social	Destinatio patrimonio	Debido a errores en la aplicación de las normas tributarias	Errores en la ejecución de actividades administrativas	Gestión y Administración de procesos	Activo	Activo	100	Baja	60%	Entre 10 y 100 DMLSV	Entre 10 y 100 DMLSV	Moderado	60%	Moderado	1	Realizar la revisión de los ordenes de pago de los contratos	Probabilidad	Presbitero	Normal	40%	Si Documentar	Realizar	Contratados	40%	Baja	40%	Baja	60%	Moderado	Realizar (sigue)	Seguimiento y monitoreo a los recursos asignados por que no cumplen con los procedimientos establecidos (Papelito libro indicador de seguimiento y/o otros registros)	Profesional Especializado Gestión Contabilidad y Tesorería General del Departamento	4/3/2025	31/12/2025	30/04/2026	En curso			

Project Name		Project ID		Project Manager		Project Sponsor		Project Steering Committee		Project Charter		Project Scope		Project Budget		Project Risk		Project Communication		Project Performance		Project Status		Project History	
Project Name	Project ID	Project Manager	Project Sponsor	Project Steering Committee	Project Charter	Project Scope	Project Budget	Project Risk	Project Communication	Project Performance	Project Status	Project History	Project Name	Project ID	Project Manager	Project Sponsor	Project Steering Committee	Project Charter	Project Scope	Project Budget	Project Risk	Project Communication	Project Performance	Project Status	Project History
Project A	1001	John Doe	Jane Smith	John Doe, Jane Smith, Bob Johnson	Project A Charter	Project A Scope	Project A Budget	Project A Risk	Project A Communication	Project A Performance	Project A Status	Project A History	Project B	1002	John Doe	Jane Smith	John Doe, Jane Smith, Bob Johnson	Project B Charter	Project B Scope	Project B Budget	Project B Risk	Project B Communication	Project B Performance	Project B Status	Project B History

 Ministry of Education and Higher Education Republic of Turkey		Report of the Ministry of Education and Higher Education	
Report of the Ministry of Education and Higher Education	Ministry of Education and Higher Education	Report of the Ministry of Education and Higher Education	Ministry of Education and Higher Education

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO														
	PROCESO					GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO									
	MAPA DE RIESGOS					GESTIÓN,FISCAL,SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN									

Proceso:	Gestión de Control Disciplinario														
Objetivo:	Adelantar el procedimiento para ejercer la funcion disciplinaria sancionatoria en primera instancia en las actuaciones disciplinarias en contra de loss servidores publicos aunque se encuentren retirados del servicio a fin de determinar la responsabilidad en la realizacion de conductas disciplinariamente relevantes.														
Alcance:	Inicia de oficio , o con la recepcion de una queja, o informe respecto a una conducta de un servidor publico de la gobernacion del putumayo y termina con una decision inhibitoria,de archivo, o fallo con el ejecutoriado.														

Identificación del riesgo									Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual										
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgos Fiscales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		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	Atributos						Probabilidad Residual Final	a%	Impacto Residual Final	a%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción				
							Activo	Tipo de Activo											Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia											
1	Seguridad_ Información	Reputacional_	Facilitar la pérdida de las actuaciones procesales de los asuntos disciplinarios almacenados en el servidor.	Deficiente implementación de políticas de control de conservación de la información que se produce diariamente en los equipos de computo de control interno disciplinario.	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en los plazos establecidos para generar copia de seguridad de toda la información , que se produce diariamente causandose perdida en los dispositivos destinados para ello, deficiente implementación de políticas de control de conservación de la información .	Pérdida de la disponibilidad		Información	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Los funcionarios del Grupo de Control Disciplinario Interno, cada vez que se genere información Pública Reservada, verifican que la información suministrada o recibida, sea almacenada, protegida y respaldada, de acuerdo a lo establecido en los protocolos de la Política General de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio. En caso de detectar incumplimientos en los protocolos de seguridad, se informará al superior inmediato para que se establezcan los ajustes respectivos, con la debida asesoría de la Oficina de Información Pública - OIP. Como evidencia se deja los correos electrónicos de reporte enviados al jefe inmediato y Oficina de Información Pública.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Aceptar					
																2	Los funcionarios del Grupo de Asuntos Disciplinarios, responsables del manejo de información pública reservada, deben tener asignado un usuario y contraseña cada vez que requieran acceder al archivo de procesos disciplinarios almacenado en el servidor. La visibilidad e ingreso al archivo de procesos disciplinarios, sólo estará disponible para aquellos servidores públicos que tengan los permisos de acceso definidos por la Oficina de Información Pública, conforme a lo establecido en la	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Leve	20%	Bajo	Aceptar					
2	Gestión	Reputacional	Por incumplimiento en cuanto a los términos en el trámite de procesos	Dificultades en la asignación de Defensores de Oficio. Demora en brindar respuesta por parte de las dependencias y de otras entidades, requeridas por el grupo para obtener la información y pruebas necesarias para la toma de decisiones.	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en los términos en el trámite de los procesos disciplinarios, debido a la demora en la designación de defensores de oficio y/o por la demora en la respuesta por parte de las dependencias y otras entidades, en allegar información y pruebas para la toma de decisiones.	Usuarios, productos y practicas , organizacionales		Información	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	El Coordinador del Grupo Mantendrá mensualmente diligenciado y actualizado el cuadro de procesos disciplinarios, verificando el estado de los procesos y en caso de presentarse demora en un proceso por falta de designación de defensor de oficio, se informará al profesional encargado del asunto para que solicite el apoyo a consultorios jurídicos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Alazone	Con Registro	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Aceptar					
																2	El Coordinador del Grupo Mantendrá, mensualmente diligenciado y actualizado el cuadro de procesos disciplinarios, verificando el estado de los procesos y en caso de presentarse demora en un proceso por falta de respuesta de parte de entidades u otras dependencias , se reitera la solicitud de información por parte del profesional responsable del proceso, advirtiéndoles sobre las implicaciones disciplinarias;quedando como evidencias copia de los oficios remitidos.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Muy Baja	14%	Leve	20%	Bajo	Aceptar					
3	GESTIÓN	REPUTACIONAL	Por incumplimiento en cuanto a los términos en el trámite de procesos	Dificultades en la asignación de abogados de instrucción para la agilidad de los procesos	Afectación reputacional por incumplimiento en los términos en el trámite de los procesos disciplinarios, debido a la demora en la contratación de abogados para designación en instrucción	Usuarios, productos y practicas , organizacionales		Información	4	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	El jefe del area realizará la gestion para que a contratación de los profesionales en derecho continúen o se realice la nueva contratación teniendo la continuidad y evitar la demora en los procesos evitando que no versen los terminos legales	Impacto	Correctivo	Manual	25%	Si Documentar	Continua	Si Registro	Baja	40%	Leve	15%	Bajo						
																2																			
																6																			

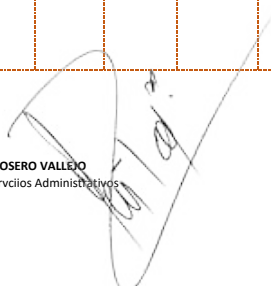
JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos


DIEGO CHAMORRO IBARRA
Profesional de Apoyo- Control Interno Disciplinario

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO												
	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO											
	MAPA DE RIESGOS	CORRUPCIÓN											

Proceso:	Gestión del Talento Humano	Objetivo:	Administrar el talento humano de la Gobernación del Putumayo, a través de actividades relacionadas con vinculación, capacitación, bienestar social, salud ocupacional, compensación y evaluación del desempeño, para el desarrollo integral de los servidores públicos en busca del cumplimiento de los objetivos institucionales.	Tipo de proceso:	Apoyo
----------	----------------------------	-----------	--	------------------	-------

Relación Causas - Control			V																								
			Diseño																	Ejecución							
N° Riesgo	N° Causa	N° Control	Actividad de control	El Control ayuda a disminuir la probabilidad	El Control ayuda a disminuir el impacto	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?		¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?		¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?		¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí solas prevenir o detectar las causas que puedan dar origen al riesgo (verificar, validar o cotejar, comparar, revisar, etc.)?		¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permite mitigar el riesgo?		¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultado de la identificación del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?		¿Se deja evidencia de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?		Total diseño	Peso - diseño	Calificación de Ejecución del Control	¿El control se ejecuta por parte del responsable?	Peso de la ejecución	Solidez individual de cada control	Debe establecer acciones para fortalecer el control	Calificación solidez del individual o de controles
R1	CA1	CO1	Dar cumplimiento al proceso de selección y provisión de empleos y verificación de requisitos	Directamente	Directamente	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	100	Siempre se ejecuta	Fuerte	Fuerte	No	100


JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
 Secretario de Servicios Administrativos

Elaboró: 
CESAR FERNANDO PULIDO MONTENEGRO
 Profesional Especializado (E) Gestión Humana



PROCESO

MAPA DE RIESGOS

Proceso:

Gestión del Talento Humano

Objetivo:

Administrar el talento humano de la Gobernación del Putumayo, a través de actividades relacionadas con vinculación, capacitación, bienestar social, salud ocupacional, compensación y evaluación del desempeño, para el desarrollo integral de los servidores públicos en busca del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tipo de proceso:

Apoyo

Identificación del Riesgo							Factibilidad										
N°	Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Consecuencias	Frecuencia	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Participante 4	Valor Probabilidad Consolidada	Probabilidad Consolidada	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta al cumplimiento de la misión de la Entidad?	¿Afecta al cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?	¿Genera pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?
R1	Que se vincule el personal sin el debido cumplimiento de requisitos y/o debido proceso selección y provisión de cargos.	Vinculación del personal de planta incumpliendo los requisitos o el procedimiento de encargo si hay a lugar, que conlleve a sanciones por los entes de control	Corrupción	Incumplimiento al procedimiento de selección del personal de planta y a lo estipulado en requisitos al Manual de Funciones y Competencias laborales	Sanciones disciplinarias por incumplimiento de los Manuales de Funciones, procedimientos y normatividad vigente	Improbable					2	Improbable	SI	SI	SI	SI	SI
R2	Que se vincule el personal sin el debido proceso selección y provisión de cargos.	Vinculación del personal de planta incumpliendo los requisitos o el procedimiento de encargo si hay a lugar, que conlleve a sanciones por los entes de control	Conflicto de Intereses	Falta de verificación por posible conflicto de intereses de directivos de la entidad con los nombrados	Sanciones disciplinarias por incumplimiento de los Manuales de Funciones, procedimientos y normatividad vigente	Improbable					2	Improbable	SI	SI	SI	SI	SI

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos

Elaboró: CESAR FERNANDO PULIDO MONTENEGRO
Profesional Especializado (E) Gestión Hum.

		
	PROCESO	
	MAPA DE RIESGOS	

Proceso:	Gestión de Control Disciplinario	Objetivo:	Adelantar el procedimiento para ejercer la función disciplinaria sancionatoria en primera instancia en las actuaciones disciplinarias en contra de loss servidores publicos aunque se encuentren retirados del servicio a fin de determinar la responsabilidad en la realización de conductas disciplinariamente relevantes.
----------	----------------------------------	-----------	--

Relación Causas - Control			Diseño													
N° Riesgo	N° Causa	N° Control	Actividad de control	El Control ayuda a disminuir la probabilidad	El Control ayuda a disminuir el impacto	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?		¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?		¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?		¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si solas prevenir o detectar las causas que puedan dar origen al riesgo (verificar, validar o cotejar, comparar, revisar, etc.)?		¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permite mitigar el riesgo?		¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultado de la identificación del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?
R1	CA1	CO1	El Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno realiza mesa de trabajo una vez al mes para la revisión de procesos activos a cargo del Grupo, con el propósito de verificar el buen desarrollo de los procesos que se adelantan por cada uno de los profesionales , de lo cual se deja las evidencias en las actas de mesa de trabajo. En caso de encontrar irregularidades se toman acciones.	Directamente	Directamente	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Detectar	10	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente
							0		0		0		0		0	

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos


DIEGO CHAMORRO IBARRA
Profesional de Apoyo -Control Interno Disciplinario

	GOB																
	PROCESO				GESTIÓN D												
	MAPA DE RIESGOS																

Proceso:	Gestión de Control Disciplinario	Objetivo:	Adelantar el procedimiento para ejercer la funcion disciplinaria sancionatoria en primera instancia en las actuaciones disciplinarias en contra de loss servidores publicos aunque se encuentren retirados del servicio a fin de determinar la responsabilidad en la realizacion de conductas disciplinariamente relevantes.								Tipo de proce:	Evaluación	
----------	----------------------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	------------	--

Identificación del Riesgo						Factibilidad											
N°	Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Consecuencias	Frecuencia	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Participante 4	Valor Probabilidad Consolidada	Probabilidad Consolidada	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta al cumplimiento de la misión de la Entidad?	¿Afecta al cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?	
R1	posibilidad de que se emitan decisiones contrarias a derecho con el fin de favorecer a terceros	Debido a presiones indebidas, recibo o solicitud de dadas o beneficios a nombre propio o de un tercero, puede darse la posibilidad de que por acción , omisión o abuso de poder, se profieran decisiones a favor o en contra de los sujetos procesales en beneficio propio o de terceros, lo que puede generar la toma de decisiones contrarias a la realidad procesal y la pérdida de confianza de los usuarios internos y externos.	Corrupción	CA1. Presiones Indebidas CA2 Recibir o solicitar dadas o beneficios a nombre propio o de un tercero .	1. Toma de decisiones contrarias a la realidad procesal 2. Toma de decisiones que conlleven a investigaciones disciplinarias y penales por no actuar y dejar vencer los términos. 3. Perdida de Confianza de los usuarios internos y externos	Posible	Posible	Posible	Posible	Posible	3	Posible	SI	SI	NO	NO	

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos


DIEGO CHAMORRO IBARRA
Profesional de Apoyo -Control Interno Disciplinario

	GOB																
	PROCESO				GESTIÓN D												
	MAPA DE RIESGOS																

Proceso:	Gestión de Control Disciplinario	Objetivo:	Adelantar el procedimiento para ejercer la funcion disciplinaria sancionatoria en primera instancia en las actuaciones disciplinarias en contra de loss servidores publicos aunque se encuentren retirados del servicio a fin de determinar la responsabilidad en la realizacion de conductas disciplinariamente relevantes.								Tipo de proce:	Evaluación	
----------	----------------------------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	------------	--

Identificación del Riesgo						Factibilidad											
N°	Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Consecuencias	Frecuencia	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Participante 4	Valor Probabilidad Consolidada	Probabilidad Consolidada	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta al cumplimiento de la misión de la Entidad?	¿Afecta al cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?	
R1	posibilidad de que se emitan decisiones contrarias a derecho con el fin de favorecer a terceros	Debido a presiones indebidas, recibo o solicitud de dadas o beneficios a nombre propio o de un tercero, puede darse la posibilidad de que por acción , omisión o abuso de poder, se profieran decisiones a favor o en contra de los sujetos procesales en beneficio propio o de terceros, lo que puede generar la toma de decisiones contrarias a la realidad procesal y la pérdida de confianza de los usuarios internos y externos.	Corrupción	CA1. Presiones Indebidas CA2 Recibir o solicitar dadas o beneficios a nombre propio o de un tercero .	1. Toma de decisiones contrarias a la realidad procesal 2. Toma de decisiones que conlleven a investigaciones disciplinarias y penales por no actuar y dejar vencer los términos. 3. Perdida de Confianza de los usuarios internos y externos	Posible	Posible	Posible	Posible	Posible	3	Posible	SI	SI	NO	NO	

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos

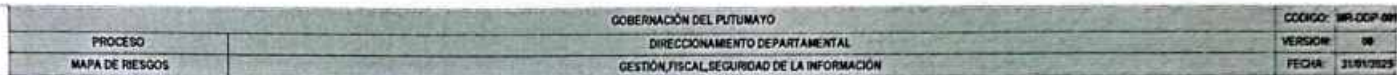

DIEGO CHAMORRO IBARRA
Profesional de Apoyo -Control Interno Disciplinario

CODIGO:	MR-DDP-001
VERSION:	06
FECHA:	31/01/2025

Tratamiento			Plan de Tratamiento					Seguimiento					
Impacto Ajustado	Zona de Riesgo Residual	Opciones de tratamiento	Acciones	Soporte de Control	Responsable del Control	Tiempo de ejecución de la actividad de control	Acción de Contingencia	Responsable de la Acción de Contingencia	Tiempo de Ejecución de la Acción de Contingencia	Indicador (Por lo menos uno de Eficacia y otro de Efectividad)	Seguimiento al 30 de Abril de 202X	Seguimiento al 31 de Agosto de 202X	Seguimiento al 31 de Diciembre de 202X
Moderado	ZONA MODERADA	Reducir riesgo	Verificar las fuentes de información de las publicaciones relacionadas con la planeación y sus resultados.	Hoja de captura	Equipo de direccionamiento departamental		Trimestral			Eficacia: (Número de indicadores / Número de indicadores planeados)*100 Efectividad: (Número de informes verificados / Número Total de informes)*100	1LINEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 2LINEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 3LINEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo:	Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 2LINEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 3LINEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo:	Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 2LINEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo: 3LINEA DE DEFENSA Fecha de Monitoreo: DD/MM/AA Resultados del Monitoreo:

LUIS CEIR MARIN PANTOJA
SECRETARIO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL

ELABORO: LEONARDO CORZO SALAS CO.



Alcanza

LUIS CEIR MARIN PANTOJA
SECRETARIO DE PLANEACION DEPARTAMENTAL
ELABORO: LEONARDO CORZO SALAS

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO				CODIGO:	MR-XXX-001
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS			VERSION:	06
	MAPA DE RIESGOS	GESTIÓN, FISCAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			FECHA:	FECHA DE APROBACION

Proceso:	Gestión de Recursos Físicos																		
Objetivo:	Garantizar la provisión, conservación y funcionamiento de los bienes y servicios que requiere la Gobernación del Putumayo para el desarrollo de cada uno de sus procesos.																		
Alcance:	Inicia con proveer bienes y servicios , la programación del mantenimiento(infraestructura, vehículos, maquinaria y equipo) y finaliza con el establecimiento de acciones de mejora del proceso.																		

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valoración de los controles										Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción					Seguimiento Primera Línea de Defensa			Seguimiento Segunda Línea de Defensa																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgos Físicos	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos						Probabilidad Residual	Frecuencia Residual	%	Impacto Residual	Frecuencia Residual	%	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento	Plan de Acción					Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
							Activo	Tipo de Activo												Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia									Responsable	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Seguimiento	Estado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1	Gestión	Reputacional	Vencimiento del periodo de ejecución de los contratos	Falta de control y seguimiento en los periodos de ejecución	Posibilidad de impacto reputacional por el vencimiento del periodo de ejecución de los contratos, por falta de control y seguimiento en los periodos de ejecución.	Ejecucion y Administracion de procesos			12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Proyectar circular dirigido a todas las secretarías con el fin de orientar el procedimiento ingreso de bienes por compra, traspaso, donación y otros, en el marco del PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE BIENES CÓDIGO: PT-GRF-001 Versión 02, en sus etapas de verificación e ingreso.	Probabilidad alta	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Configurarlo	Evidencia	24.0%	Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Aceptar	Socializar circular con todas las secretarías con el fin de orientar el procedimiento ingreso de bienes por compra, traspaso, donación y otros, en el marco del PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE BIENES CÓDIGO: PT-GRF-001 Versión 02, en sus etapas de verificación e ingreso. Responsable PU, y quien haga las veces Almacenes General.	Oficina GRF	1/1/2026	31/12/2026	12/4/2026	En curso																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
2	Gestión	Reputacional	Inexistencia e insuficiencia de funcionarios de planta para el control y seguimiento de los bienes en servicio.	Planta de personal reducida para la oficina de recursos físicos.	Posibilidad de impacto reputacional por ausa de inexistencia e insuficiencia de funcionarios de planta para el control y seguimiento de bienes en servicio debido a la planta de personal reducida para la oficina de recursos físicos.	Ejecucion y Administracion de procesos			2	Muy Baja	20%	Afectación menor a 10 SMLMV	Afectación menor a 10 SMLMV	Leve	20%	Bajo	1	Presentar la necesidad inexistencia del personal requerido por actividad a labor en la oficina de Gestion de Recursos Fisicos para la vigencia 2026 ante secretaría de Servicios Administrativo.	Probabilidad alta	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Configurarlo	Evidencia	12.0%	Muy Baja	12%	Leve	20%	Bajo	Aceptar	Radicar a travez de correo electronico la necesidad inexistencia del personal requerido por actividad a labor en la oficina de Gestion de Recursos Fisicos para la vigencia 2026 ante secretaría de Servicios Administrativo	Oficina GRF	1/1/2026	31/12/2026	12/4/2026	En curso																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos con funciones de almacenamiento y custodia
Gobernación del Putumayo

JAIRO QUEZADA BETTIN
Profesional de apoyo- Gestión de Recursos Físicos



PROCESO

MAPA DE RIESGOS

Proceso:

Gestión de Recursos Físicos

Objetivo:

Garantizar la provisión, conservación y funcionamiento de los bienes y servicios que requiere la Gobernación del Putumayo para el desarrollo de cada uno de sus procesos.

Tipo de proceso:

Apoyo

Identificación del Riesgo							Factibilidad							
N°	Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Consecuencias	Frecuencia	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Participante 4	Valor Probabilidad Consolidada	Probabilidad Consolidada	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?
R1	Posibilidad de que por acción, omisión, o abuso de poder, haya ofrecimiento de dádivas por parte de los contratistas al funcionario o delegado de almacén al momento de la verificación de los bienes.	Debido a la urgencia del proveedor que se haga el ingreso sin dar cumplimiento al proceso ingreso; la mala imagen del funcionario público, generando como consecuencia del pérdida de confianza en los procesos institucionales existiendo la posibilidad de ofrecimiento de dádivas para realizar el ingreso de los bienes a funcionarios de Almacén.	Corrupción	CA1. Urgencia del Proveedor /Contratista que se haga el ingreso sin respetar el derecho de turno. CA2. No respeto de los procesos, CA3. Mala imagen del funcionario público	1) Ingreso de Bienes que no cumplan las especificaciones técnicas. 2) Pérdida de la confianza en la institucionalidad. 3) Retraso o incumplimiento de la planeación de un proyecto (metas u objetivos). 4) Posibles sanciones por incumplimiento de requisitos	Posible	probable	probable	probable	probable	3	Posible	SI	SI

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO

Secretario de Servicios Administrativos con funciones de almacén General (S)

Elaboró


JAIRO QUEZADA BETÍN
Profesional de apoyo- Gestión de Recursos Físicos

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO																	CODIGO:	MR-AUS-001
	ATENCION AL USUARIO																	VERSION:	06
	GESTION,FISCAL,SEGURIDAD DE LA INFORMACION																	FECHA:	31/01/2026

Proceso:	Atención al Usuario																		
Objetivo:	Atender, orientar y direccionar a los usuarios para la realización de los trámites; recibir, procesar y direccionar 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 del Putumayo.																		
Alcance:	El proceso de atención al usuario inicia con la necesidades de los usuarios y termina con la asignación de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias a las dependencias responsables.																		

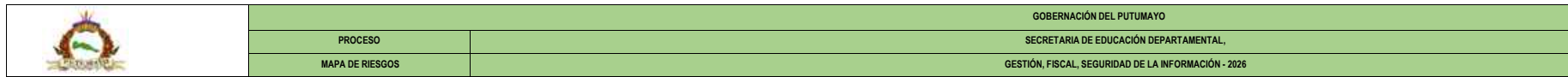
Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles								Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Plan de Acción						Seguimiento Primera Línea de Def			Seguimiento Segunda Línea de Def																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgos Focales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACION		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	Atributos						Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Seguimiento	Estado	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
							Activo	Tipo de Activo											Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	Gestión	Reputacional	Incumplimiento del cronograma establecido para la apertura del buzón de sugerencias.	retraso de la oficina de gestión de atención al usuario en la revisión de la información para el registro en el acta.	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento del cronograma establecido para la apertura del buzón de sugerencias debido al retraso de la oficina de gestión de atención al usuario en la revisión de la información para el registro en el acta.	Ejecución y Administración de procesos			24	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	El técnico Administrativo de la Sección Gestión Atención al Usuario, mediante oportunamente diligenciará y actualizando el Acta de Apertura de Buzón de Sugerecias FT-AUS-003 verificando la información registrada en el formato FT-AUS-004. Y, en caso de presentarse una demora en la apertura de buzón de sugerencias, el Secretario de Servicios Administrativos oficiará a la Oficina de Gestión de Atención al Usuario.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro		Baja	24%	Leve	20%	Bajo	Asignar			1/1/2026	31/12/2026	30/4/2026	En curso	30/04/2026	31/08/2026	31/12/2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
2	Fiscal	Económico	pago de sanciones e intereses moratorios	Trámite inoportuno a los requerimientos PQRSJ de los entes de control y vigilancia de acuerdo con sus lineamientos y términos de ley	Posibilidad de efecto dañoso sobre recursos públicos por pago de sanciones e intereses moratorios, a causa del trámite inoportuno a los requerimientos PQRSJ de los entes de control y vigilancia, de acuerdo con sus lineamientos y términos de ley	Ejecución y Administración de procesos			2	Muy Baja	20%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Los funcionarios y contratistas de prestación de servicios de la Sección Gestión Atención al Usuario, mediante única, dará trámite oportuno a los PQRSJ, los cuales serán asignados y remitidos a los responsables para su respuesta en los términos de ley.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continuo	Con Registro		Muy Baja	12%	Leve	20%	Bajo	Reducir (mitigar)			1/1/2026	31/12/2026	30/4/2026	En curso	30/04/2026	31/08/2026	31/12/2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
																2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

Nota: La columna referencia 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 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.

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos

LAURA VIVEROS CALDERON
Profesional Universitario
Gestión Atención al Usuario

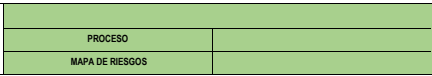


Proceso:	Gestión en Educación
Objetivo:	Garantizar el pleno cumplimiento del derecho a la educación en condiciones de disponibilidad, acceso, permanencia y calidad para la población del departamento del Putumayo
Alcance:	Este proceso inicia con el análisis del entorno del sector educativo y termina con la realización de acciones de mejora del proceso

[illegible]

⁷Nota: La columna referencia se supone 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.

DIANA NATALIA CALIZ ARTEGA
Secretaria de Educación Departamental
Decreto # 068 de 28/02/2025

[illegible]

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



PROCESO

MAPA DE RIESGOS

Proceso:

Gestión del
Emprendimiento y
Fortalecimiento
Empresarial

Objetivo:

Dinamizar la productividad y mejorar la competitividad e

Relación Causas - Control

N° Riesgo

N° Causa

N° Control

Actividad de control

El Control ayuda a disminuir la
probabilidad

El Control ayuda a disminuir el
impacto

R1

CA1

CO1

La secretaria programará dos capacitaciones en la ley 80 y en el manual de contratación, la cual se le solicitará a la oficina de contratación o en su defecto se hará con el apoyo jurídico de la secretaria, estas se realizan en los dos primeros meses del año y la segunda a mediados de apoyo esto con le fin de los posibles cambios de ops

Directamente

Directamente

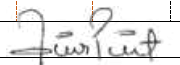
DAIRA MILENA PANTOJA LOPEZ
SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD

ELABORO: Jorge Villamil Alvarez

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	
	PROCESO	GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
	MAPA DE RIESGOS	GESTIÓN, FISCAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Proceso:	Gestión del Emprendimiento y Fortalecimiento
Objetivo:	Organizar la productividad y mejorar la competitividad en el departamento del Putumayo mediante el turismo, minería, gestión empresarial, desarrollo de miterías y cooperación internacional
Alcance:	Inicia en la recepción de proyectos de emprendimiento y fortalecimiento empresarial, continua con la viabilización y seguimiento de proyectos de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y termina con un análisis de resultados y beneficios de la gestión adelantada.

Referencia	Identificación del riesgo						Análisis del riesgo inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				
	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata/ Amenaza	Causa Raíz/ Vulnerabilidad/ Puntos de Riesgo Físicos	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACION		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No Control	Descripción del Control	Atenuación	Atributos				
							Activo	Tipo de Activo											Tipo	Medio	Documentación	Presencia	Evidencia
1	Seguridad Informacion	Reputacional	Un contratista al realizar el contrato no entrega la información a la dependencia	Debido al debil empoderamiento del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MPGO (política de gestión documental)	Puede ocurrir pérdida de los documentos (físico y digital) de los proyecto en ejecución y/o formulación	Pérdida de la confidencialidad		Información	20	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	La secretaría programará dos capacitaciones en el procedimiento y política para la organización de archivos la cual se le solicitará a la secretaría de servicios administrativos o al apoyo jurídico de la secretaría, estas se realizarán en los dos primeros meses del año y la segunda a mediados de año, esto con la fin de los posibles cambios de OPS.	Probabilidad	Presencia	Medio	Documentación	Continúa	Con Regular
2	Gestión	Reputacional	Puede suceder que las FICR no respondan a tiempo	Debido al debil empoderamiento del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MPGO (política de gestión documental)	Posibilidad de afectación reputacional por el manejo de información al diva del zone comproductividad@putumayo.gov.co en la respectiva atención, con correo y/o desactualizada, debido a falta de presencia en el manejo de la cuenta del administrador.	Ejecución y Administración de procesos		Información	55	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de de la entidad con efectos publicitarios acotando a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal	Mayor	80%	Alto	1	La secretaría programará dos capacitaciones en los procedimientos de gestión documental y su política la cual se le solicitará a la oficina de servicios administrativos o al apoyo jurídico de la secretaría, estas se realizarán en los dos primeros meses del año y la segunda a mediados de apoyo esto con la fin de los posibles cambios de OPS.	Probabilidad	Presencia	Medio	Documentación	Continúa	Con Regular
																2	El apoyo técnico operativo de la secretaría entregara los documentos a los profesionales por medio del libro radicator, con el objetivo de hacer seguimiento de la respuesta oportuna	Probabilidad	Presencia	Medio	Documentación	Continúa	Con Regular

		DIANA MILENA PANTOJA LOPEZ SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD	
ELABORO:	Jorge Villalaz Alvarez	Fecha:	8/



PROCESO

MAPA DE RIESGOS

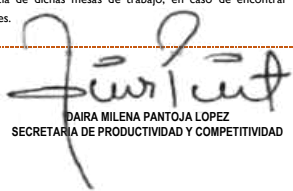
Proceso:

Gestión del Conocimiento y la Innovación

Objetivo:

Gestionar el conocimiento de la Gobernación del Putumayo, mediante su identificación, generación, producción o construcción de innovación en la ejecución de los procesos, la solución de problemas y la prestación de servicios a los usuarios y grupos de interés. Implementar, revisar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Putumayo, orientado al cumplimiento de los objetivos.

Relación Causas - Control

N° Riesgo	N° Causa	N° Control	Actividad de control	El Control ayuda a disminuir la probabilidad	El Control ayuda a disminuir el impacto	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?		¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?
R1	CA1	CO1	El Líder de Proceso y los profesionales del grupo de trabajo de Gestión del Conocimiento y la Innovación realizan mesa de trabajo una vez al mes para la revisión de procesos activos a cargo del grupo, con el propósito de verificar el buen desarrollo de los procesos que se adelantan por los profesionales del Grupo, de lo cual se deja las evidencias en las listas de asistencia de dichas mesas de trabajo, en caso de encontrar irregularidades se toman las acciones.	Directamente	Directamente	Asignado	15	Adecuado
			 DAIRA MILENA PANTOJA LOPEZ SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD					



PROCESO

MAPA DE RIESGOS

Proceso:

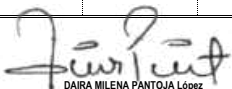
Gestión del Conocimiento y la Innovación

Objetivo:

Gestionar el conocimiento de la Gobernación del Putumayo, mediante su identificación, generación, producción o construcción, sistematización o documentación, disposición, difusión y socialización para generar procesos de aprendizaje y mejoramiento organizacional, así como la innovación en la ejecución de los procesos, la solución de problemas y la prestación de servicios a los usuarios y grupos de valor generando impacto positivo en sus procesos cual se desarrolla el proceso. Inicia con verbo en infinitivo. Responde a las preguntas qué se hace y para qué. 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:

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente							Evaluación del riesgo - Valor			
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgos Fiscales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACION		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control
							Activo	Tipo de Activo									
1	Gestión	Económico_y_Reputacional	Perdida de la información y experiencia de los servidores que se retiren de la entidad, al no contar con una dependencia o área que consolide una memoria institucional que recoga las habilidades y el conocimiento de los servidores públicos y contratistas al interior de la gobernación	No esta creada en la Entidad, área o dependencia que asuma la responsabilidad de mitigar los riesgos de soluciones a problemas complejos con trabajo colaborativo entre los servidores públicos	Posibilidad de presentarse Fuga del conocimiento tacito y explicito en la entidad con los servidores públicos y contratistas de apoyo a la gestión al terminarse las vigencias de los contratos , y también por cumplimiento de la misión del servidor público	Usuarios, productos y practicas , organizacionales		Organización	6	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Conformacion de grupo de lideres GESCO a cargo de acumular, Sistematizar, ordenar, clasificar la memoria institucional del talento humano activo y ademas el que se retira del cargo por jubilacion
2	Gestión	Económico_y_Reputacional	Ausencia de Organización de la información, y conocimiento de las diferentes herramientas que permitan la realización de analítica de la información con los funcionarios y contratistas en la gobernación del putumayo.	La Entidad no cuenta con herramientas técnicas y equipos específicamente para la generación del conocimiento. Ja analítica de datos y las redes de aprendizaje y enseñanza que permitan generar valor agregado a la gestión pública institucional	Posibilidad de presentarse reprocesos a causa de la falta de dinámica en la innovación de la información para generar productos con resultados mas expeditos en la gestión pública institucional	Usuarios, productos y practicas, organizacionales		Organización	6	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Formalizar y Reglamentar el grupo tecnico de trabajo gestion del conocimiento en toda la entidad con funciones y cronograma de actividades por vigencia.


DAIRA MILENA PANTOJA López
SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD

			GO
	PROCESO	GESTION DE DESARRO	
	MAPA DE RIESGOS	GESTIÓN, FISC	

Proceso:	Gestión del Desarrollo Agropecuario
Objetivo:	Gestionar programas y proyectos para el desarrollo económico y productivo de los sectores agrícola, pecuario, piscícola y medio ambiente, que permitan la dinámica económica en el Departamento del Putumayo, contribuyendo a la calidad de vida de sus habitantes.
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.

Identificación del riesgo										Análisis del riesgo inherente						Evaluación del riesgo - Valoración de los controles							Evaluación del riesgo residual		
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raíz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgos Fiscales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACION		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	Atributos				Probabilidad Residual Final	%	
							Activo	Tipo de Activo											Tipo	Implementación	Calificación	Documentación			Frecuencia
1	Gestión	Reputacional	Desinformación sobre el avance de los proyectos del POAI	Debido a la escasa socialización de los proyectos del POAI por parte del área administrativa y formuladores con las áreas acuícola, pecuaria, agrícola y ambiental	Posibilidad de afectación reputacional por desconocimiento de los avances en los proyectos del POAI debido a la desarticulación entre áreas	Ejecucion y Administracion de procesos			12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Actas de reunion para el seguimiento y analisis de los proyectos pertenecientes al POAI 2026	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación Continua	Con Registro	Baja	24%
2	Gestión	Reputacional	Deficiencia en el seguimiento de los proyectos gestionados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.	Debido a la falta de planificación en el seguimiento en los proyectos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.	Posibilidad de afectación reputacional por baja planificación al seguimiento de los proyectos pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Ejecucion y Administracion de procesos			12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Menor	40%	Moderado	1	Actas de reunión o informes comision para seguimiento a los procesos y estados de avance.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentación Continua	Con Registro	Baja	24%

*Nota: La columna referencia 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:	Johnny Alexander Kuaran	MIPG Auxiliar de Apoyo	Secretaría de Agricultura
Revisó:	Nohora Johanna Guerrero	Lider Proceso MIPG Profesional	Secretaría de Agricultura
Aprobó:	Edinson Zuñiga Acosta	Secretaría de Agricultura	Secretaría de Agricultura


 SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
 GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO



*Nota: La columna referencia 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

ORBEIN JESUS ZAMBRANO RUG
Secretario de Desarrollo Social

ORBEIN JESUS ZAMBRANO RUG
Secretario de Desarrollo Social

		
	PROCESO	
	IAPA DE RIESGO	

Proceso:	Gestión del Desarrollo Agropecuario	Objetivo:	Gestionar programas y proyectos para el desarrollo económico y productivo de los sectores agrícola, pecuario, piscícola y medio ambiente, que permitan la dinámica económica en el Departamento del Putumayo, contribuyendo a la calidad de vida de sus habitantes.	Tipo de proceso:	Misional	
----------	-------------------------------------	-----------	---	------------------	----------	--

Relación Causas - Control			Diseño																			
N° Riesgo	N° Causa	N° Control	Actividad de control	El Control ayuda a disminuir la probabilidad	El Control ayuda a disminuir el impacto	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí solas prevenir o detectar las causas que puedan dar origen al riesgo (verificar, validar o cotejar, comparar, revisar, etc.)?	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permite mitigar el riesgo?	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultado de la identificación del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	¿Se deja evidencia de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?	Total diseño	Peso - diseño	Calificación de Ejecución del Control							
R1	CA1	CD1	Capacitación por parte de los jefes a todo el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente, respecto a la Ley 80 enfocándose en el seguimiento de la ejecución precontractual y consecuencias del incumplimiento de la norma	Directamente	Directamente	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investiga y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	100

Elaboró:	Johnny Alexander Kuaran	MIPG Auxiliar de Apoyo	Secretaría de Agricultura
Revisó:	Nohora Johanna Guerrero	Lider Proceso MIPG Profesional	Secretaría de Agricultura
Aprobó:	Edinson Jullaga Acosta	Secretaría de Agricultura	Secretaría de Agricultura


SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

Proceso:	Gestión de Tecnología e Información	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 Putumayo.	Tipo de proceso:	Apoyo	
----------	-------------------------------------	-----------	--	------------------	-------	--

Relación Causas - Control			Diseño														Ejecución							Valoración de Riesgos							
N° Riesgo	N° Causa	N° Control	Actividad de control	El Control ayuda a disminuir la probabilidad	El Control ayuda a disminuir el impacto	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí solas prevenir o detectar las causas que puedan dar origen al riesgo (verificar, validar o cotejar, comparar, revisar, etc.)?	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permite mitigar el riesgo?	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultado de la identificación del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	¿Se deja evidencia de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?	Total diseño	Peso - diseño	Calificación de Ejecución del Control	¿El control se ejecuta por parte del responsable?	Peso de la ejecución	Solidez individual de cada control	Debe establecer acciones para fortalecer el control	Calificación solidez del individual o de controles	Promedio solidez del conjunto de controles	Rango calificación del conjunto de controles	Desplazamiento de Probabilidad Ajustada	Probabilidad Ajustada							
R1	CA1	CO1	La Unidad de Gestión de Tecnología e Información deberá actualizar los sistemas de información y aplicar protocolos de seguridad y privacidad, registrando las actividades en el formato "Creación y Eliminación de Conteos Corporativos" (Código: FT-GTI-006). Se realizarán revisiones periódicas para identificar vulnerabilidades y garantizar la protección de los datos institucionales.	Directamente	Directamente	Asignado	15	Adecuado	15	Oportuna	15	Prevenir	15	Confiable	15	Se investigan y resuelven oportunamente	15	Completa	10	100	Fuerte	100	Siempre se ejecuta	Fuerte	Fuerte	No	100	100	Fuerte	2	Rara vez
							0		0				0		0																

ELABORO: FAVIAN ALEJANDRO MORENO CALDERON

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLBO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	
	PROCESO	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
	MAPA DE RIESGOS	CORRUPCIÓN

Proceso:	Gestión de Tecnología e Información	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 Putumayo.	Tipo de proceso:	Apoyo
----------	-------------------------------------	-----------	--	------------------	-------

Identificación del Riesgo						Análisis de Riesgos																		
N°	Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Consecuencias	Frecuencia	Factibilidad				Valor Probabilidad Consolidada	Probabilidad Consolidada	¿Afecta al grupo de funcionarios del proceso?	¿Afecta al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?	¿Afecta al cumplimiento de la misión de la Entidad?	¿Afecta al cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?	¿Genera pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?	¿Genera pérdida de recursos económicos?	¿Afecta la generación de los productos o la prestación de servicios?	¿Da lugar a detrimento de la calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien, servicios o recursos físicos?	¿Genera pérdida de información de la Entidad?	¿Genera intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u otro Ente?	¿Da lugar a procesos sancionatorios?	¿Da lugar a procesos disciplinarios?
							Participante 1	Participante 2	Participante 3	Participante 4														
R1	Fallas en el sistema de TI	Interrupción del sistema por fallos técnicos imprevistos	Corrupción	Falta de mantenimiento preventivo y deficiencias en los protocolos de seguridad	Paralización de operaciones críticas, pérdida de datos importantes	Rara vez	Improbable		Rara vez	Rara vez	1	Rara vez	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI	NO

ELABORO: FAVIAN ALEJANDRO MORENO CALDERON

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO																	CODIGO:	MR-GTI-001
	PROCESO		GESTIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN															VERSION:	06
	MAPA DE RIESGOS		GESTIÓN,FISCAL,SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN															FECHA:	31/01/2025

Proceso:	Gestión de Tecnología e Inf																	
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 Putumayo.																	
Alcance:	El proceso inicia con la planificación de la gestión de tecnología e información y comunicación y termina con las acciones de mejora del proceso																	

Identificación del riesgo									Análisis del riesgo inherente					valuación del riesgo - Valoración de los control					Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual					Plan de Acción					Seguimiento Primera Linea de Defensa			Seguimiento Segunda Linea de Defensa																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Referencia	Tipo de riesgo	Impacto	Causa Inmediata / Amenazas	Causa Raiz / Vulnerabilidades/ Puntos de Riesgos Fiscales	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	SEGURIDAD DE LA INFORMACION		Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afetación	Atributos					Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Seguimiento	Estado	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento	Primer Seguimiento	Segundo Seguimiento	Tercer Seguimiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
							Activo	Tipo de Activo											Tipo	Implementación	Calificación	Documentado	Frecuencia																			Evidencia																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	Gestión	Económico	Incumplimiento de soporte Técnico para la prestación de servicios internos	Falta de personal capacitado y recursos insuficientes	Posibilidad de retrasos en la atención de solicitudes internas debido a la falta de soporte Técnico oportuno	Ejecucion y Administración de procesos		Personas	Trimestral	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Alto	1	Implementación de revisiones periódicas en proyectos	Probabilidad		Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	Medio	60%	Leve	20%	Medio		Desarrollar capacitaciones para el equipo administrativo	Unidad de Tecnología	1/1/2026	1/3/2026		En curso																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
																																												2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

ELABORO: FAVIAN ALEJANDRO MORENO CALDERON

FAVIAN ALEJANDRO MORENO CALDERON

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

*Nota: La columna referencia 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 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.



PRESIDENTE

VICEPRESIDENTE

GOBIERNO DEL PUTUMAYO

GESTIÓN EN SALUD

GESTIÓN FISCAL, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

CODIGO

MS-010-001

VERSION

01

FECHA

2018/01/01

Objetivo: Garantizar el cumplimiento de los deberes de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y la Ley, y en el marco de la política de gestión de recursos humanos del Gobierno del Putumayo.

Alcance: El presente manual aplica a todos los servidores públicos que desempeñen funciones en el Gobierno del Putumayo, en sus dependencias, entidades y organismos, así como a los servidores públicos que desempeñen funciones en las dependencias, entidades y organismos que dependen del Gobierno del Putumayo.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CATEGORIA	NOMBRE DEL
-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------	------------