GOBERNACIÓN DE BOYACA - MAPA DE RIERSGOS DE CORRUPCIÓN

Num	Proceso	Nombre Riesgo	Clase de Riesgo	Consecuencias	Objetivo Proceso	Calificación: Posibilidad de Ocurrencia	Calificación: Impacto	Calificación: Evaluación	Calificación: Medidas de Respuesta	Causa	Controles: #	Controles: Descripción: del Control Asociado a la Causa	Responsable: Asignación	Responsable: Segregación y Autoridad	Responsable: Periodicidad	Responsable: Propósito	Ejecución Actividad	Acciones Observaciones	Evidencia de la ejecución del control: Evidencia	Calificación Diseño	Calificación Ejecución	Solidez Individual del Control	Acciones de control: Accion	Acciones de control: Responsable	Solidez del Conjunto de Controles	Valoración del riesgo: Posibilidad de Ocurrencia	Valoración del riesgo: Impacto	Valoración del riesgo: Evaluación	Valoración del riesgo: Medidas de Respuesta	Acciones del riesgo: Accion	Acciones del riesgo: Responsable
GM-14	Gestión Minero Energética	Selección indebida de beneficiarios de los proyectos mineros, energéticos y de gas.	Corrupción	1. Hallazgos e investigaciones de entes de control 2. Procesos sancionatorios y disciplinarios. 3. Reprocesos, demoras y conflictos durante el ciclo del proyecto 4. Mala imagen para la Secretaría y Gobernación. 5. Incumplimiento al Plan de Desarrollo	Contribuir al desarrollo minero energético del Departamento mediante la dirección, coordinación y gestión de planes, programas y proyectos en concordancia con las políticas nacionales, bajo los preceptos del desarrollo sostenible, tendientes al mejoramiento del sector y del Departamento.	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo	1. Documentación del sistema sin actualizar de acuerdo al nuevo Plan de Desarrollo y funciones del Proceso. 2. Desconocimiento de procesos y procedimientos por parte de los encargados de formular y gestionar proyectos 3. Poco personal de planta lo que afecta la continuidad de procesos. 4. Intereses personales, tráfico de influencias. 5. Desconocimiento de la normatividad vigente y los procedimientos para la	C1	Los profesionales encargados de formulación y supervisión de proyectos, verifican cada vez que se formule y ejecute un proyecto que los usuarios beneficiados cumplan los requisitos estipulados, comparando los requisitos formulados con los presentados por los posibles beneficiarios. Como evidencia se dejará el concepto del profesional encargado. La fuente de información para el desarrollo del control serán los soportes presentados por los aspirantes, así como los manuales, guías, y procedimientos de formulación y supervisión de proyectos. En caso de presentarse desviaciones y/u observaciones en la selección de beneficiarios se tomarán las medidas correctivas pertinentes con los involucrados en el proceso de acuerdo a las competencias establecidas.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte			Fuerte	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo		
EM-8	Desarrollo Empresarial	Manipulación de los criterios de selección de los beneficiados en las convocatorias.	Corrupción	1.Posibles actos de corrupción 2.Incumplimiento en los requisitos técnicos normativos e institucionales 3.Perdida de credibilidad a la entidad	Intervenir en el fortalecimiento y mejoramiento de los sectores productivos por medio del fomento de una cultura empresarial emprendedora que propicie las condiciones para la consolidación y desarrollo del sector empresarial, la proyección de la mediana y gran empresa, la apertura de nuevos mercados, la innovación productiva y la internacionalización de los productos de Boyacá	2-Improbable	5-Moderado	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo	1.Intereses particulares de los funcionarios. 2. Aguimismo 3.Parcialidad en la toma de desiciones 4. Incumplimiento en los requisitos técnicos	C1	El secretario realizara una revisión previa cuando se desarrolle una convocatoria de los términos de referencia y criterios definidos por el comité evaluador que eviten malas interpretaciones por parte de los beneficiarios, se deja como evidenciael registro en un Acta de Compromisos (M-DS-AC-F-025) y Formato Control de asistencia (E-DO-TH-F-006), la fuente de información para el desarrollo del control: GUÍA CONVOCATORIAS SECTOR EMPRESARIAL (M-EC-EM-G-002), en caso de presentarse observaciones y desviaciones puede haber sanciones e incumplimiento en los objetivos trazados en la sectorial.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte			Fuerte	1-Raro	5-Moderado	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo		
AS-12	Aseguramiento en Salud	Manipulación de la información reservada en los procesos de inspección y vigilancia	Corrupción	1. Procesos sansionatorios y disciplinarios 2. Procesos juridicos en contra de la entidad. 3. Incumplimiento en los procesos de aseguramiento.	Ejecutar acciones de asesoría, supervisión y seguimiento a los Empresas Administradoras de Planes de Beneficios y presupuestar los recursos necesarios, para Garantizar el aseguramiento en salud a la población boyacense.	3-Posible	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el riesgo	1.Trato preferencial a las entidades objeto de inspección y vigilancia. 2. Fuga de información reservada. 3. Favorecimiento de terceros.	C1	Los funcionarios y/o profesionales, técnicos o auxiliares administrativos de la Dirección de Aseguramiento en Salud, periódicamente (semanal, mensual), a través de actividades de inspección y vigilancia a la gestión del aseguramiento, garantizan la correcta operación del aseguramiento dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) mediante el control a las EAPB, La fuente de información es el desarrollo del procedimiento INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD evidenciandose en las actas e informes; en caso de presentarse desviaciones se reportan ante la Superintendencia de Salud los incumplimientos de las EAPB y/o municipios del Departamento de Boyacá.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte			Fuerte	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo		
CM-12	Comunicación Pública y Medios	Ocultar a la ciudadanía información pública para beneficios de medios externos	Corrupción	1. Sanciones Disciplinarias y penales 2. Perdida de credibilidad de la Institución 3. Fuga de información 4. Deconocimiento de las acciones de gobierno 5. Falta de masificación de la información e insatisfacción de los medios 6. Desconfianza de la comunicación oficial	Dirigir coordinar, gestionar y supervisar para proyectar la imagen corporativa del Departamento, mediante la información de la gestión adelantada por el Gobierno Departamental, a través de los diferentes medios de comunicación y de las acciones que por protocolo deban llevarse a cabo en desarrollo de la agenda gubernativa y del devenir noticioso de Boyacá	2-Improbable	10-Mayor	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo	1. Débil afianzamiento de valores éticos de los servidores 2. Falta de control de la información oficial 3. Falta de difusión de la información para todos los medios de comunicación	C1	1. El profesional universitario diariamente verifica la aplicación del formato Diario Boletines/monitoreo a medios E-CO-CM-F-002, para dar a conocer las actividades del señor Gobernador y las dependencias de la Gobernación con oportunidad y veracidad de la información publicada por los diferentes medios externos. Deja como evidencia el registro Diario Boletines/monitoreo a medios E-CO-CM-F-002. En caso de presentarse desviaciones y observaciones se realizará comunicaciones oficiales dirigidas por el Director de la Unidad Administrativa de Comunicaciones y Protocolo a la dependencia que presente esta desviación. La fuente de información para el desarrollo del control proviene de las noticias publicadas en la página web.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte			Fuerte	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo		
DJ-7	Direccionamiento Jurídico	Inadecuada representación judicial para beneficio particular	Corrupción	No ejercer la defensa judicial adecuadamente - Pérdida de procesos judiciales - Detrimento patrimonial - Incumplimiento del objetivo del subproceso - Apertura de procesos disciplinarios	Asesorar, asistir, orientar en materia jurídica a todos los procesos de la Gobernacíón de Boyacá y llevar la representación pre judicial y judicial en las cuales haga parte el departamento, aplicando las normas legales con oportunidad y calidad requerida para la correcta toma de decisiones.	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo	Favorecimiento a un tercero en una actuación administrativa - Continua rotación de personal -Escasos funcionarios de planta -Falta de control en la aplicación de directrices y políticas de la Unidad Jurídica - Intereses particulares por parte de los abogados que ejecutan la representación judicial	C1	La profesional universitaria de la Unidad administrativa Especial de Asesoria y Defensa Juridica del departamento de Boyaca realiza revisión de los procesos en la herramienta SIPROJ, este revisión se realiza mensualmente el proposito es verificar la actualizacion y la alimentación de la plataforma SIPROJ por parte de los abogados que ejercen la defensa juridica, en caso de presentar desviaciones se realiza requerimiento al apoderado por medio de correo electronico institucional para que subsanen y alimenten la herramienta. La evidencia quedara en la matriz de chequeo. La fuente de información para el desarrollo del control es la herramienta SIPROJ.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte			Fuerte	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo		
PS-12	Gestión para la Prestación del Servicio de Salud	Favorecimiento de terceros por conceptos técnicos sesgados..	Corrupción	1.Detrimento del erario publico 2.Perdida de confianza e imagen de la entidad 3.Riesgos juridicos (Investigaciones y procesos administistrativos ò disciplinarios, sanciones) 4.Detrimento de la calidad en la prestaciòn de los servicios de salud.	Dirigir, asesorar, supervisar, verificar y regular la Red de Prestadores de servicios de Salud del Departamento con criterios de eficiencia financiera, oportunidad, equidad y calidad de acuerdo a las competencias asignadas.	3-Posible	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el riesgo	1.Intereses personales 2.Desconocimiento de los procedimientos asociados al proceso 3.Bajo compromiso institucional 4. Debilidades en la Contratación del Personal 5.Incumplimiento de la normatividad aplicable al proceso.	C1	Los Profesionales y Contratistas verificadores de la Dirección de Prestación de servicios que verifican y controlan el cumplimiento de las condiciones de habilitación de los Prestadores de Servicio en Salud, reciben inducción anual para el desarrollo de su actividad y manifiestan mensualmente por escrito en su informe de actividades, que no tienen impedimentos para visitar a los prestadores que se les asignò. Las evidencias se registran en la lista de asistencia a la inducciòn anual y en el informe mensual de los contratistas. En caso de presentarse desviaciones, el profesional debe por escrito manifestar a la Direcciòn de Prestaciòn de Servicios, la declaraciòn de su impedimento con lo que se le reasigna otro prestador diferente. La fuente de este control està en el procedimiento M-GS-PS-P-012 "VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DE HABILITACION DE PRESTADORES DE SERVICIO DE	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte			Fuerte	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo		
											C2	Cada visita de verificación de condiciones de habilitación (visita previa, de certificación o de reactivación) es liderada por un funcionario de planta investido de autoridad sanitaria y está conformada por un grupo multidisciplinario de profesionales organizado de acuerdo a los servicios a visitar. La evidencia se registra en la PROGRAMACIÓN VISITAS DIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CÓDIGO: M-GS-PS-F-023 , firmada por el Director de Prestación de Servicios. Adicionalmente, a través del formato EVALUACIÓN DEL RIESGO A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN M-GS-PS-F-019/M-GS-PS-F-020, el grupo verificador concerta y califica cuantitativamente al prestador visitado de acuerdo a los hallazgos encontrados y todos los integrantes de la visita firman esta evaluación del riesgo para ser tramitada de acuerdo a los Procedimientos	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte									
RD-12	Gestión Integral del Riesgo, Desastres y Emergencias	Inadecuado manejo del archivo de gestión documental	Corrupción	1. Pérdida de la memoria institucional. 2. Reprocesos e inoportunidad de las actividades. 3. Pérdida de documentación. 4. Inoportunidad en la entrega de los servicios solicitados. 5. Sanciones disciplinarias y pecuniarias por los entes de control. 6. Dificultad en la búsqueda de información. 7. Insatisfacción de clientes internos y externos inconformes por la no disposición de información requerida oportunamente. 8. Incumplimiento a la protección de la información -	Formular, ejecutar, realizar seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, desde la Gobernación de Boyacá.	3-Posible	2-Menor	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el riesgo,Asumir el riesgo	1. Inadecuado manejo del archivo de gestión 2. Poca apropiación-compromiso del proceso por parte de funcionarios 3. Falta de capacitación en tema de archivo - tema de TRD 4. Manejo inadecuado de los documentos por parte de los funcionarios y/o contratistas. 5. Incumplimiento al procedimiento Gestión Documental.	c1	El Director de la UAEGRD junto con el equipo de trabajo verificarán que todos los documentos recibidos y producidos, reposen en medio físico y magnético en la Sectorial; supervisara las actividades del técnico y/o auxiliar en archivística de manera trimestral mediante un formato de control establecido para tal fin, verificando que se adelante el tratamiento técnico archivístico (clasificación, organización, perforación, foliación, asignación de las TRD, series, subseries, etc). Igualmente, el Director de la UAEGRD verificara de manera anual que se realice el trámite de la Transferencia Documental ante el Archivo Central, con el propósito de mantener y mejorar la gestión documental en la sectorial, se deja como evidencia un informe de cumplimiento al plan de Gestión Documental aplicando la Ley 594 de 2000 - ACTA DE ENTREGA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL CÓDIGO: A-AD-GD-F-012. En caso de	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte			Fuerte	1-Raro	1-Insignificante	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo		

ID-14	Infraestructura para el Desarrollo	Inadecuado trámite de viabilidad técnica de los proyectos radicados en la dependencia.	Corrupción	1. Omisión de requisitos técnicos y metodológicos. Inadecuada evaluación técnica y carencia de objetividad en el análisis de pertinencia en el proyecto. 2. Criterios e idoneidad limitados en la evaluación técnica del proyecto. 3. Perdida y deficiencia de la información en el proceso de viabilidad técnica.	Dirigir, coordinar y gestionar la articulación de políticas y estrategias que permitan desarrollar los planes y programas a través de la estructuración y ejecución de proyectos para construir, mejorar, conservar y mantener la infraestructura pública Departamental con el fin de incrementar la calidad de vida de sus habitantes y fortalecer el desarrollo económico del territorio Boyacense.	5-Casi Seguro	4-Mayor	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el riesgo,Reducir el riesgo,Compartir o transferir el riesgo	1. Desconocimiento del Manual de banco y proyecto y del sistema general de regalías. 2. No se realizan adecuadamente las visitas de campo par la emisión del concepto de viabilidad técnica . 3. Carencia de perfiles profesionales idóneos y con experiencia para la revisión o evaluación de los proyectos de alta complejidad. 4. No se realiza un adecuado control y seguimiento en trazabilidad del tramite de viabilidad de los proyectos.	C1	Los profesionales de apoyo de la Secretaría de Infraestructura Pública delegados por la Dirección Técnica de estudios y diseños y la dirección de vivienda, edificaciones y espacio público, realiza el control y la trazabilidad de los proyectos en trámite de viabilidad técnica a través del diligenciamiento y actualización permanente del formato "CONTROL DE PROYECTOS PARA VIABILIDAD TÉCNICA" M-PD-ID-F-063, mensualmente se realizara una revisión del diligenciamiento, con el fin de verificar el estado de avance del trámite de viabilidad desde la radicación del proyecto y hasta la obtención del registro de banco de proyectos. Así mismo, la asignación de revisión de los componentes del proyecto se realiza basado en los perfiles profesionales con que cuenta cada una de las direcciones soportado en el diligenciamiento del formato "ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES PARA DISEÑO Y FORMULACIÓN							Completa	Fuerte				Fuerte	3-Posible	2-Menor	Zona de Riesgo Moderada	Reducir el riesgo,Asumir el riesgo		
											C2	Los directores de las diferentes dependencias de la Secretaria de Infraestructura Pública solicitan capacitaciones semestrales al Banco de Programas y Proyectos de inversión y a la oficina asesora de regalías en planeación con el fin de actualizar los lineamientos y requisitos vigentes para la emisión de conceptos de viabilidad técnica, teniendo como evidencia un control de asistencia a las capacitaciones. En caso de presentarse desviaciones u observaciones al control, deberá exigir mediante oficio al personal encargado allegar las evidencias en el término de días que el crea pertinente.							Completa	Fuerte										
DA-18	Gestión del Desarrollo Agropecuario	Favorabilidad En Las Asignaciones De Los Proyectos, Convenios Y/O Convocatorias	Corrupción	Como consecuencia se beneficiarían asociaciones o productores que no cumplen requisitos o que realmente no lo necesiten, por tanto podría haber pérdida de recursos	Dirigir, coordinar gestionar y supervisar las acciones que contribuyan al desarrollo sostenible. Competitivo, equitativo y agroindustrial del sector agropecuario, y al mejoramiento de la calidad de vida de la población rural del Departamento, en armonía con las políticas, municipales, departamentales, regionales, nacionales y de mercado global, fundamentadas en el principio constitucional de la participación comunitaria	2-Improbable	5-Moderado	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo	1. Posibles compromisos políticos con asociaciones 2. Revisión poco exhaustiva de los requisitos mínimos y del cumplimiento de los términos de referencia de cada convocatoria 3. La falta de personal capacitado para hacer esa revisión de cumplimiento de requisitos mínimos y términos de referencia		Mensualmente o cuando se abran las convocatorias, Los profesionales que lideran las convocatorias como finca, Alianzas y demás verificaran el cumplimiento de los términos de referencia de cada convocatoria y se guiara por el procedimientos como CONVOCATORIA FONDO DE INCENTIVO A LA CAPITALIZACION RURAL –FINCA-CREEMOS EN EL CAMPO M-EC-DA-P-008, APOYO Y FORTALECIMIENTO A INICIATIVAS Y PROYECTOS SOCIO-PRODUCTIVOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y PARTICIPATIVO M-EC-DA-P-010, esto con el propósito de evitar el riesgo de favorabilidad en las asignaciones de los proyectos, convenios y/o convocatorias En caso de observar desviaciones en los procedimientos informara estas anomalías detectas a los directores responsables de cada convocatoria y al secretario de agricultura esto mediante correspondencia en el quyne. las evidencias del	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Moderado	Moderado		Moderado	1-Raro	5-Moderado	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo		
GC-21	Gestión Contractual	Favorecimiento en procesos contractuales	Corrupción	1. Apertura de Procesos de responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria. 2. Acciones judiciales en contra de la entidad estatal. 3. Pérdida de credibilidad de la entidad. 4. Obras inconclusas	Adelantar los procesos de contratación requeridos bajo los principios de la contratación pública, para dar cumplimiento a la misión de la entidad y los fines esenciales del estado. Así mismo, tramitar los procesos sancionatorios que se requieran en la Entidad para garantizar la adecuada ejecución y liquidación unilateral de contratos y convenios.	4-Probable	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el riesgo	1. Falta de conocimiento y/o experiencia del personal que maneja la contratación. 2. Vulneración de los principios de la Contratación. 2. Falta de personal. 3. Clientelismo. 4. Incumplimiento de los cronogramas de los procesos de selección sin justificación legal. 5. No publicación o publicación extemporáneas de las ADENDAS.		Control 1. Diariamente se verifica el cronograma de los procesos contractuales por parte de la Directora de Procesos de Selección y/o los profesionales asignados. Las evidencias de la ejecución del control son el CRONOGRAMA Y ADENDAS. En caso que se generen desviaciones se realizará un llamado de atención al profesional que adelanta el proceso, mediante correo electrónico, y/o por el Sistema de Gestión documental QUYNE, con comunicación directa al Secretario de Contratación para su conocimiento y fines pertinentes. Las fuentes de información para el desarrollo del control son: Ley 80, Manual de Contratación código A-AD-GC-M-001, a los procedimientos: "Licitación Publica" código A-AD-GC-P-001, "Selección Abreviada de Menor Cuantía" código A-AD-GC-P-002, "Selección Abreviada por Subasta Inversa" código A-AD-GC-P-003, "Concurso de Méritos" código	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte		Fuerte	2-Improbable	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Alta	Evitar el riesgo		
CE-10	Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo	Posibilidad de presentarse desviación de información a favor de terceros.	Corrupción	1. Utilización de la información para fines no adecuados 2. Demandas o sanciones disciplinarias.	Planear el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en las instituciones educativas de los 120 municipios no certificados del departamento de Boyacá con información de calidad que permita optimizar estrategias de acceso, permanencia y continuidad, requerimientos de plantas de personal y de infraestructura física, que garanticen el ejercicio del derecho fundamental a la educación	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo	1. Falta de protección de la información en medios electrónicos y magnéticos permitiendo la manipulación y adulteración de la información para beneficio personal o de terceros . 2. Falta de Compromiso en la aplicación del código de integridad.	C1	El subdirector de Cobertura y Ruralidad y su equipo de trabajo, cada tres meses, asignara a cada integrante del equipo los productos y la información generada del subproceso bajo su custodia de igual manera motivara y/o gestionara la socializacion del Código de Ética e Integridad para el ente territorial . En caso de presentarse desviaciones y/ o modificaciones para la aplicación del control se informa a la Dirección Técnico Pedagógica la situación para que se tomen las medidas pertinentes. Se deja como evidencias Asignación a cada integrante del equipo los productos y la información generada en el subproceso bajo su custodia y correo electrónico y oficio a la DTP reportando la situación. Pantallazos o listados de asistencia socialización Código de Ética e Integridad.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte		Fuerte	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Baja	Asumir el riesgo		
PP-46	Gestión de la Promoción y Prevención	Emisión de conceptos sanitarios sesgados..	Corrupción	1.Detrimento del erario publico 2.Perdida de confianza e imagen de la entidad 3.Detrimento de la calidad de vida de la comunidad	Gestionar, adoptar, dirigir y supervisar las políticas, planes, programas proyectos y estrategias tendientes a la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, la vigilancia en salud Pública y el control de los Eventos y los Registros que afectan la salud Pública en el territorio Boyacense, así mismo dirigir su desarrollo, seguimiento, evaluación y control	3-Posible	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el riesgo	1.Intereses personales 2. Conflictos de interés 3.Desconocimiento de la normatividad vigente y los procedimientos 4.Falta de ética profesional	C1	Los profesionales o técnicos de la DPP en Salud, según asignación o solicitud de un establecimiento o persona jurídica con riesgo sanitario conforme a la normatividad vigente, realizan visitas y emiten concepto sanitario a través de actas, con el propósito de calificar el cumplimiento normativo del establecimiento. En caso de presentarse desviaciones y observaciones se solicita un Plan de Mejoramiento o se inicia un Proceso Sancionatorio.Como evidencia quedan Informe de Supervisión que es revisado por el responsable de los programas.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte		Fuerte	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo		
RN-10	Administración y Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad	Toma de decisiones inadecuadas para favorecer a un tercero en la adquisición de áreas de importancia hídrica en el Departamento.	Corrupción	1. Incumplimiento a lo establecido en el procedimiento 2. Adquisición de terrenos en zonas de reserva sin cumplir con los requisitos 3.Intervención de los órganos de control. 4. Apertura de procesos disciplinario	Dirigir, coordinar, gestionar, supervisar y regular la sustentabilidad y preservación ambiental, como garantía presente y futura para el bienestar de la población Boyacense, mediante acciones encaminadas a la protección y recuperación de los ecosistemas estratégicos del departamento.	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo	1. Intereses políticos frente a la adquisición de áreas de importancia estraégica 2. Omisión de requisitos para favorecer a un tercero 3. Ausencia de avalúos idoneos (por desconocimiento de la norma)		El Secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible, revisará cada cuatro meses los criterios de evaluación de predios en donde se encuentran los predios que cumplen en su totalidad con los requisitos exigidos, priorizados para posible compra. Como evidencia deja la Matriz de criterios de evaluación. En caso de encontrar inconsistencia y/o desviación informará al reposable para la verificación o ajuste del caso a través de comunicación oficial. La fuente de información es es el procedimiento M-GA-RN-P-002- ADQUISICIÓN DE ÁREAS DE IMPORTANCIA HÍDRICA EN EL DEPARTAMENTO Y LOS DOCUMENTOS SOPORTE QUE HACEN PARTE DE ESTE PROCEDIMIENTO.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte		Fuerte	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo		
SA-14	Servicios Administrativos	Inadecuado manejo y uso de los bienes del	Corrupción	1) Procesos disciplinarios a funcionarios 2) Altos costos de mantenimiento de los bienes del Departamento 3) Pérdida de credibilidad en la comunidad. 4) Enriquecimiento ilícito de terceros, contratistas y/o funcionarios. 5) Demandas. 6)	Administrar, mantener y custodiar los Bienes del Departamento de Boyacá y prestar servicios de apoyo logístico	3-Posible	10-Mayor	Zona de Riesgo	Evitar el riesgo	1) Falta de control y seguimiento del inventario de la Propiedad, Planta y Equipo del Departamento de Boyacá en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF y en los Historiales Físicos de cada bien. 2) desconocimiento del manual para el manejo y control administrativo de los bienes del departamento de Boyacá. ("A-AD-SA-M-001") y de los procedimientos relacionados con la administración de los bienes y sus formatos. ("A-AD-SA-P-004 administración de los inventarios individuales de		1) El Profesional Universitario responsable de cada tipo de bien, Contador Público, Abogados, Arquitectos, Ingeniero Civil y Ambiental y Topógrafo de Apoyo de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos. Realizara De manera trimestral el seguimiento a los bienes de la entidad, con el propósito de mantener actualizado el inventario en el SIIF. Cuando se presenten desviaciones u observaciones y se deja como evidencia los informes de novedad y la actualización del inventario dentro de la información en el sistema de información financiera presenta informe de las novedades de los bienes muebles enseres y equipos de cómputo, y realiza la depuración verificación de los inventarios individuales con el fin de mantener actualizado los inventarios en el SIFF. 2) De manera trimestral y semestral se ejecutan las novedades de los diferentes bienes inmuebles maquinaria pesada y	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Moderado	Moderado		Moderado	2-Improbable	10-Mayor	Zona de Riesgo	Compartir o transferir el		

	y Logísticos	Departamento para intereses particular		trabajos de las Entidades de Control 72)Patrimonio patrimonial 9) Sanciones a la Entidad 10) Pérdida de bienes de la Entidad 11) Incumplimiento metas del Plan de Desarrollo Departamental. 12) Inventarios desactualizados	requeridos por todos los procesos y aquellos indispensables para el beneficio de la comunidad			Alto		los bienes muebles, enseres y equipos de cómputo"), ("A-AD-SA-P-002 aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles del departamento") ("a-ad-sa-p-003 incorporación y baja de bienes"), ("A-AD-SA-P-009 manejo, control y seguimiento de los bienes inmuebles del departamento de Boyacá"), (A-AD-SA-P-010 , manejo y destinación de los bienes muebles, enseres y equipo de cómputo,(A-AD-SA-P-010 mantenimiento y adecuación de los bienes inmuebles del	C2	El profesional Universitario de la Dirección de servicios administrativos y Logísticos De manera trimestral y semestral re ejecutan las novedades de los diferentes bienes inmuebles maquinaria pesada y equipo de construcción vehículos livianos con el propósito de mantener actualizado el inventario dentro del sistema integrado de información financiero- SIF Cuando se presentan como desviaciones se utilizaron los siguientes formatos. Se deja como evidencia el informe de los bienes y los historiales actualizados, de los diferentes bienes. la fuente de información son el Manual ("A-AD-SA-M-001" manual para el manejo y control administrativo de los bienes del departamento de Boyacá, y los procedimientos ("A-AD-SA-P-005" administración manejo y control del parque automotor del departamento"). ("A-AD-SA-P-007" administración y control de la maquinaria pesada y el	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuente	Fuente	Fuente					Moderada		
SD-7	Gestión Estratégica del Sector Educación	Posibilidad de direccionar los estudios previos para favorecer a un tercero.	Corrupción	1. Limitación de la participación de oferentes en los procesos contractuales. 2. Procesos disciplinarios y fiscales a funcionarios 3. Afectación de la imagen de la entidad 4. Detrimento de los recursos de la entidad	Coordinar la elaboración del plan estratégico educativo del departamento bajo los principios de legitimidad, participación y armonización de la política nacional, territorial y municipal que respondan a la problemática y las necesidades de la comunidad educativa.	3-Improbable	10-Mayor	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo	1. Intereses personales de orden económico por parte de los funcionarios y contratistas. 2. falta de control y seguimiento en la elaboración de estudios previos 3. Inexistencia de controles al realizar el análisis de Estudios Previos.	C1	El jefe de la Oficina Asesora para la Gestión Estratégica de la DIB cada vez que se elaboren estudios previos, realiza la verificación y ESTUDIOS PREVIOS A-AD-GC-I-001 . deja como evidencia el listado de estudios previos revisados de manera trimestral. En caso de desviaciones de la ejecución del control se devuelve el estudio previo para los respectivos ajustes, dejando las evidencias de la comunicación. La Fuente de información para la ejecución del control es instructivo de elaboración de estudios previos CÓDIGO A-AD-GC-I-001.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuente	Fuente	Fuente		Fuente	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo	
PC-12	Gobierno, Democracia y Participación Ciudadana	Tráfico de influencias (Amiguismo, persona influyente) para el trámite de expedición de Pasaportes.	Corrupción	1. Procesos disciplinarios. 2. Pérdida de credibilidad en el proceso. 3. Violación del derecho al turno. 4. Pérdida de la imagen institucional. 5. Hallazgos por auditorias de entes de control.	Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar la cultura democrática, la participación, la organización, la asociación, la capacitación, la solidaridad y la convivencia pacífica de los ciudadanos, así como el el control social y el fortalecimiento del desarrollo de los municipios del territorio, además de ejercer la inspección de los Organismos Comunales de Primer y Segundo grado del Departamento y de la entidad sin	5-Posible	5-Moderado	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo	1. Colapso por los dos años de trabajo debido a la pandemia y no atención presencial. 2. Vencimiento de pasaportes. 3. Cupos limitados para la asignación de citas. 4. Ineficiencia del sistema de asignación de citas. 5. Manipulación del sistema para favorecer a un tercero en la asignación de citas.		El(La) jefe de la oficina de Pasaportes de la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal, semanalmente verifica el funcionamiento del digiturno para asignación de citas, mediante el agendamiento por la plataforma que administra la Dirección de Sistemas de la Secretaria de las TICs, deja como evidencia el reporte de inventario mensual de la expedición de pasaporte vs SITAC, en caso de que se presente alguna inconsistencia por falta de agendamiento se le informa al ciudadano via correo la próxima fecha para apertura de agendamiento en la página de la gobernación. La fuente de información para la ejecución del control la expedición de pasaportes es el procedimiento M-DS-PC-P-013	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuente	Fuente	Fuente		Fuente	1-Raro	5-Moderado	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo	
SS-16	Gestión Estratégica del Sector Salud	Viabilizar proyectos de infraestructura y/o dotación para el favorecimiento de terceros	Corrupción	1. Procesos sancionatorios y disciplinarios. 2. Ajustes del proyecto en la ejecución. 3. Destinación de Recursos insuficientes para la ejecución del proyecto	Asesorar y coordinar las acciones de competencia sectorial, con todas las instancias para implementar los nuevos modelos de Prevención y Gestión en la Entidad, con fundamento en la búsqueda de la mejora continua de la eficiencia, eficacia y efectividad en la implementación de los procesos e involucrando las líneas de competencia y obligatoriedad a nivel departamental.	3-Posible	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el riesgo	1. Intereses personales. 2. Desconocimiento de la normatividad vigente y los procedimientos para la formulación de proyectos. 3. Desconocimiento de terceros. 4. Baja disponibilidad para la revisión de los proyectos en determinados momentos 5. Ilicitos requisitos y documentación para verificación de la viabilidad	C1	El jefe de la Oficina Asesora para la Gestión estratégica del sector salud, cada vez que se requiere verifica la información de la viabilidad técnica teniendo en cuenta la evaluación de los requisitos normativos vigentes y según fuente de financiación del proyecto por parte del profesional Universitario, la evidencia se refleja en el formato Revisión de viabilidad Técnica (SI-GI-FR-P-017) la fuente de información es el desarrollo del instructivo GESTION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN HOSPITALARIA y cuando se presentan desviaciones y observaciones los proyectos se devuelven para ajustes y correcciones a la ESE y/o Municipio, con el fin de viabilizar los proyectos de dotación e infraestructura.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuente	Fuente	Fuente		Fuente	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo	
RF-12	Recaudo y Fiscalización	Favorecimiento a terceros en la Liquidación de tributos Departamentales.	Corrupción	1. Inadecuada liquidación de Recaudo. 2. Pérdida de la imagen institucional 3. Detrimento patrimonial 4. Hallazgos en auditorías internas y de entes de control. 5. Sanciones disciplinarias y pecuniarias por los entes de control. 6. Procesos judiciales en contra de la Gobernación de Boyacá 7. Enriquecimiento ilícito de terceros y/o servidores públicos.	Establecer, dirigir y ejecutar las estrategias para asegurar el recaudo de los recursos públicos, para la financiación de los planes, programas y proyectos de la administración departamental.	3-Improbable	10-Mayor	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo	1. Debilidad en la divulgación del código de integridad 2. Vulneración de la base de datos de los contribuyentes y responsables del pago del impuesto al Consumo en el Departamento de Boyacá 3. Presiones indebidas internas o externas 4. Omisión en el seguimiento y control de los ingresos tributarios. 5. Debilidad en los controles establecidos	C-1	El Profesional asignado de la Dirección de recaudo y Fiscalización mensualmente realizará seguimiento al recaudo de los impuestos departamentales para determinar si estos están correctamente liquidados y pagados. La fuente de información para el desarrollo del control son oficios remisorios iniciales por presentaciones inexactas, extemporáneas y no presentación de las declaraciones de los diferentes impuestos de orden departamental, así como el procedimiento: M-PO-RF-P-003 Pago del Impuesto de Registro. M-PO-RF-P-002 Administración, Recaudo y Control para determinar el impuesto. Evidencia: informe mensual y en caso de presentar desviaciones se comunicará al Director de Recaudo y Fiscalización, para que el mediante acto administrativo requiera al contribuyente.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuente	Fuente	Fuente		Fuente	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo	
LS-16	Gestión por Laboratorio de Salud Publica	Favorecimiento de terceros por concepto técnicos irregulos, generados en la prestación del servicio por el laboratorio departamental de Salud Pública	Corrupción	1.Detrimento del erario publico 2.Perdida de confianza e imagen de la entidad 3.Procesos sancionatorios 4.Detrimento de la calidad de vida de la comunidad 5. Fallas en la atención medica y asistencial de salud, diagnostico, tratamiento y manejo de eventos relacionados con la emergencia.	Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad cumpliendo con los requisitos establecidos en la Norma ISO/IEC 17025:y a su vez, en concordancia con el MIPG da la Gobernación de Boyacá, lo anterior, enmarcado en talento humano capacitado y competente, gestión y mantenimiento de la tecnología en el Laboratorio, aseguramiento de la calidad de los resultados emitidos por el Laboratorio de Salud Pública, Cualitativa	3-Posible	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Extrema	Evitar el riesgo	1. Intereses personales 2. Desconocimiento de los procedimientos asociados al proceso 3. Tráfico de influencias 4. Incumplimiento de la normatividad aplicables al proceso	C1	El líder de equipo del LDSP, el Referente Interno de Calidad y el Facilitador Técnico cuatrimestralmente, realizan el seguimiento para dar cumplimiento al capítulo 1: Organización y Gestión, numerales 1.16, 1.20, 1.22 de la herramienta de Estándares de Calidad aplicada al LDSP. Las evidencias se registran en el formato Herramienta de verificación de estándares de calidad en salud pública - Laboratorio de Salud Pública, según corresponda a las áreas/programas definidos. La fuente de información para el desarrollo del control son los documentos asociados a la identificación, manejo y tratamiento de las No conformidades,Incumplimientos evidenciados con la aplicación de la herramienta y definidos en la guía:M-GS-G-G-004 TRABAJO NO CONFORME Y TRABAJO DE ENSAYO NO CONFORME EN EL LDSP. En caso de presentarse desviaciones y observaciones, se aplican las acciones	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuente	Fuente	Fuente		Fuente	1-Raro	20-Catastrófico	Zona de Riesgo Moderada	Compartir o transferir el riesgo	
CS-8	EVALUACIÓN A LAS CONDUCTAS DEL SERVIDOR PÚBLICO	Incumplimiento en el estudio y trámite de quejas e informes del servidor público sin negarse el orden de radicación	Corrupción	1. Dar lugar a procesos disciplinarios que podría adelantar la Procuraduría General de la Nación , en contra de funcionarios responsables del proceso. 2. Inactividad procesal o inequidad en las quejas o informe del servidor público. 3. Posibles acciones judiciales y administrativas	Ejercer el poder disciplinario de los servidores públicos del nivel central de la Gobernación de Boyacá, negatando el debido proceso, con el fin de cumplir con la función preventiva y correctiva de la sanción disciplinaria, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales.	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo	1. Falta de funcionarios de planta para el cumplimiento de los términos establecidos en el Código único disciplinario 2. Alto volumen de quejas y procesos disciplinarios para dar trámite 3. Ausencia o inhabilidad de medidas y/o políticas de conflictos de intwes.	C1	El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno disciplinario, mensualmente revisa el informe que presentan los abogados de la actividad de los procesos y quejas a su cargo, para verificar el trámite dado a las quejas mediante formato Nº CS-F-003INFORME MENSUAL DEL ESTADO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTUACIONES) EN SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS, se tendrá como evidencia la verificación en medio físico o electrónico por medio del cual se allega el informe si es en físico al jefe de el recibido con su firma , si es electrónico se allegará al correo de la oficina, en caso de alguna desviacion del control al jefe de la oficina devuelve al abogado para lo pertinente para realizar seguimiento a la misma por parte de la Secretaria Auxiliar quien alimentará la base de datos del excel y en los libros radicadores, como evidencia queda la observacion en el mismo formato y en los libros radicadores. La fuente de información para el desarrollo	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuente	Fuente	Fuente		Fuente	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo	
											C2	El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno disciplinario, de forma semestral realizará o gestionará capacitaciones de inducción o reinducción relacionadas con la normatividad vigente, con el propósito de sensibilizar a los abogados de planta y contratistas en el Nuevo Código General Disciplinario. Como evidencia quedara el control de asistencia a las capacitaciones y el registro fotográfico. En caso de presentarse desviaciones al control se solicitará apoyo al Comité Institucional de Gestion y Desempeño. La fuente de información para el desarrollo del control es la ley disciplinaria vigente y demás normas concordantes.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuente	Fuente	Fuente							

EG-22	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Manipulación en la Gestión de las auditorías con el fin de beneficiar o perjudicar a un Proceso y/o Subproceso de la Entidad.	Corrupción	1. Favorecimiento y/o afectación a los Auditados. 2. Sanciones Disciplinarias, Penales, Fiscales y Administrativas. 3. Pérdida de la imagen y la confianza institucional. 4. Detrimento Patrimonial	Realizar la evaluación independiente de la gestión, como proceso asesor, integrador y dinamizador, a través del seguimiento a la planeación estratégica, aplicación de auditorías internas y seguimiento a la gestión de riesgos determinando la eficacia de los controles y la generación de información sobre el estado del sistema de control interno para la mejora continua contribuyendo con el logro de la misión y objetivos	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo	1. Inaplicabilidad del Estatuto de Auditoría y estatuto Anticorrupción 2.Desconocimiento de los principios de independencia, objetividad e imparcialidad por parte de los Auditores así mismo el indebido direccionamiento. 2. Inaplicabilidad del Código de ética del auditor y Código de Integridad 3Presiones internas o externas al auditor - Falta de criterio y objetividad del auditor). 3. Presión Política. 4. tráfico de influencias	C1	El jefe de la oficina de Control Interno de Gestión, trimestralmente en los ciclos de Auditoría, cuando se presenta para su aprobación el Plan de trabajo de la Auditoría, verifica que este suscrito el Compromiso de Confidencialidad y Ético del Auditor; de igual forma cuando se realiza la entrega del informe preliminar e informe final de la Auditoría interna y/o MIPG, revisará el contenido de los respectivos informes validando la coherencia existente entre los objetivos establecidos en el Plan de Auditoría y Normativa vigente. En caso de evidenciar no conformidades, los documentos serán regresados mediante correo al auditor para realizar los ajustes respectivos, la fuente de información será el Código de Integridad y Normas de Auditoría. Los procedimientos Auditorías Internas MIPG V 4G-P-003 y Auditoría Interna de Gestión V 4G-P-005 y el respectivo diligenciamiento de los formatos V 4G-F-014 Informe	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir		Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte		Fuerte	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo		
Ni-9	Gestión para la Cooperación Nacional e Internacional	Dar o recibir beneficios para desviar los recursos que se gestionan ante los organismos de Cooperación	Corrupción	1. Ausencia de beneficios a la población productiva. 2. Pérdida de credibilidad en los procesos de convocatoria de la UARNI. 3. Investigaciones Disciplinarias.	Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar para servir de enlace en la gestión diplomática y de Cancillería para todas las acciones propias del Despacho del Gobernador y demás dependencias del departamento ante organismos nacionales e internacionales, con el ánimo de fortalecer las oportunidades de desarrollo para el territorio y cada uno de sus sectores y autoridades que así lo requieran.	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo	1. Las convocatorias no se socializan por los medios correspondientes 2. Las Convocatorias no cumplen con el procedimiento documentado para el tramite de las mismas. 3. Se asigneria responsabilidad de las convocatorias a un solo Funcionario 4. No se realice seguimiento al desarrollo de las convocatorias.		Los funcionarios que desarrollan acciones de cooperación nacional e internacional realizan seguimiento a las propuestas radicadas ante instituciones oferentes de cooperación, llevando la respectiva trazabilidad en sus tramites y avances . Como evidencia el equipo registrara los avances en una matriz de seguimiento o informe trimestral. En caso de presentarse desviaciones y observaciones el director (a) de la UARNI convocara a comité de seguimiento a los funcionarios asignados para tal fin.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte		Fuerte	1-Raro	10-Mayor	Zona de Riesgo Alta	Asumir el riesgo		
												El Director de la UARNI mensualmente, verificará que el boletín de becas u oferta académica nacional e internacional haya sido difundido a través de correos electrónicos, página web o redes sociales a los grupos de interés identificados, para su participación o aplicación y ya adjuntar el formato de postulación a Becas M-4C-N-I-001 . Como evidencia quedara copia del boletín y el envió de los correos, en caso de observaciones se requerirá al funcionario encargado de realizar la actividad.	Asignado	Adecuado	Oportuna	Prevenir	Confiable	Se investigan y resuelven oportunamente	Completa	Fuerte	Fuerte	Fuerte								

Consolido y Revisó: **JOSAR AUGUSTO SANCHEZ AGUILAR**
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Métodos de Gestión
Gobernación de Boyacá

Aprobó: **YEIMY LIZETH ECHEVERRIA REYES**
Secretaria de Planeación
Gobernación de Boyacá