

No.	PROCESO	OBJETIVO	IMPACTO	CAUSA	RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ OPORTUNIDAD	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD: 1. 20%: Muy Baja 2. 40%: Baja 3. 60%: Media 4. 80%: Alta 5. 100%: Muy Alta	IMPACTO: 1. 20%: Leve 2. 40%: Menor 3. 60%: Moderado 4. 80%: Mayor 5. 100%: Catastrófico	ZONA DE RIESGO EVALUACIÓN (Ver Matriz de Color)	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTAN REALIZANDO	AFECTACION			ATRIBUTOS					ZONA DE RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO											
												Frecuencia	Impulso	Tipo	Calidad	Documentación	Financiera	Eficacia	OPCIÓN DE MANEJO DEL RIESGO: Reducir, Aceptar, Evitar	Probabilidad Residual Final %	Impacto Residual Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO						
																												Prevalencia	Impulso	Implementación			
		realización, desarrollo y funcionamiento del proyecto, además de garantizar las estrategias correspondientes que impacten al aspecto socioeconómico de las unidades sociales afectadas	Afectación Reputacional	Razones con diferencias políticas, intereses propios, económicos o con arraigo en la zona, no desear el desarrollo del proyecto y modificar la información emitida por el SETP Santa Marta S.A.S	Riesgo	Tergiversar la información emitida por el SETP	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Alta 80%	Moderado 60%	Alto	El control implementación de acta para verificar criterios con apoderados con duales o apoder, inicie visita de a la oficina y trabaje de campo		X		CONTROL DEFECTIVO	MANUAL	3%	DOCUMENTADO	CONTINUA	SIN REGISTRO	EVITAR	Media 60%	Moderado 60%	Establecer cronograma de reuniones con la ciudadanía interesada con ocasión del proyecto para socialización de los documentos del SETP Santa Marta.			30-dic-24						
5	GESTIÓN ESTRATEGICA	Definir los directivos y estrategias a implementar para orientar a la Entidad, el sistema de gestión de la calidad y la administración general, establecer las líneas estratégicas, programas, proyectos y actividades para el cumplimiento de la misión del Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta	Afectación Reputacional	Falta de articulación entre el plan estratégico y el plan de desarrollo integral, inadecuada formulación e implementación de los planes y proyectos de la entidad	Riesgo	Incumplimiento en la ejecución de los planes, programas, objetivos y metas institucionales	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Seguimiento y evaluación el plan de acción de cumplimiento de los objetivos	Medir el nivel de cumplimiento de los objetivos	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Moderado 60%	Establecer cronogramas trimestrales de seguimiento	Proceso Gestión Estratégica			30-dic-24					
6	GESTIÓN FINANCIERA	Reconocer y medir la información contable y financiera del SETP Santa Marta S.A.S., con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad. Tener en cuenta principios de contabilidad pública, normas técnicas de la información contable y análisis financiero, procedimientos y políticas que rigen en materia financiera, contable y tributaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones	Afectación Reputacional	Ejecución de certificados sin verificación de la calidad de disponibilidad presupuestal. Expedición de certificados sin competencia para beneficio propio o de terceros. Desconocimiento de la Norma	Riesgo	Expedición de CDP y RP sin el llenado de los requisitos legales	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Control a través del software en el proceso de elaboración del certificado de disponibilidad presupuestal. Verificación de firma en la solicitud de disponibilidad presupuestal por parte del funcionario autorizado y ordenador del gasto. Revisión de requisitos legales		X		CONTROL PREVENTIVO	AUTOMÁTICO	9%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Baja 40%	Mayor 80%	Revisión de los requisitos legales cada vez que se requiere CDP y RP			30-dic-24						
			Afectación Reputacional	Riesgo de corrupción en la planeación, ejecución y cierre presupuestal. Expedición de vigencias futuras sin autorización para beneficiar los intereses de terceros. Desconocimiento en cambios normativos.	Riesgo	Incumplimiento de los principios del sistema presupuestal en beneficio de terceros	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Se solicita mediante circular para el cierre de la vigencia, que los supervisores de los contratos informen a cerca de la situación de los mismos, si es necesario clasificar para su cierre como cuantías por pagar as obligaciones adquiridas en la vigencia. Se solicita aprobación al CODFIS de vigencias futuras. Las vigencias futuras se están solicitando en la Junta Directiva de la entidad. Se requiere Visto bueno del Ministerio de Transporte (aprobación técnica) Socialización permanente en materia de presupuesto para el conocimiento de los cambios normativos.		X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	4%	DOCUMENTADO	ALTERNADA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Verificación de la notificación enviada a supervisores de contratos para el cierre de la vigencia. Revisión de la clasificación de cuantías por pagar de las obligaciones adquiridas en la vigencia para el cierre según correspondiente. Verificación de aprobación al CODFIS de vigencias futuras. Revisión de solicitud de vigencias futuras en la Junta Directiva de la entidad			30-dic-24						
			Afectación Económica	Falta de planificación y revisión de la información tributaria. No disponibilidad en caja para pagos	Riesgo Fiscal	Presentación extemporánea de impuestos. Liquidación inadecuada y el no pago de los impuestos	Riesgo		EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Establecer y realizar seguimientos periódicos al calendario tributario.		X		CONTROL DEFECTIVO	AUTOMÁTICO	4%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Baja 40%	Moderado 60%	Seguimientos periódicos al calendario tributario.							
			Afectación Reputacional	Falta de estandarización de tareas y actividades. Posibilidad de sanciones o incumplimiento en los tiempos de entrega de la información	Oportunidad	Levantamientos de procedimientos para la optimización y eficiencia del proceso	Oportunidad		EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Seguimiento a indicadores de desempeño para medir el nivel de cumplimiento y efectividad. Realizar reuniones de retroalimentación con los funcionarios y/o contratistas que ejecutan los procedimientos	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	4%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Moderado 60%	Establecer cronograma para seguimiento de indicadores. Establecer cronograma de reuniones de retroalimentación del proceso			30-dic-24					
6	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestionar y Optimizar la disponibilidad de los recursos físicos y los servicios de apoyo legislativo para el cumplimiento de los objetivos, misiones y el normal funcionamiento de los procesos del SETP Santa Marta S.A.S. Así como garantizar la adecuada conservación de la documentación y velar por la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Afectación Reputacional	Incumplimiento en los requisitos de la norma ISO 9001. Ausencia de seguimiento al sistema. Pérdida de la trazabilidad de los documentos. Utilización de información obsoleta. Incumplimiento en el plan de auditorías. Falta de compromiso de la alta dirección.	Riesgo	Posibilidad de afectación debido a la falta de seguimiento al sistema de gestión y pérdida de la certificación de calidad	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Realizar capacitaciones del Sistema de gestión de calidad. Revisión de Procedimientos, guías, manuales, instructivos, documentos. Seguimiento periódico al plan de documentos en vigencia y realizar las actualizaciones que sean requeridas. Monitoreo a indicadores y objetivos de calidad. Seguimiento al plan de auditorías.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	4%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Moderado 60%	Seguimiento a planes de mejoramiento y acciones correctivas. Mantener las no conformidades y hallazgos salientes de las auditorías	Proceso Gestión de Calidad			30-dic-24						
			Afectación Reputacional	Bajas rivetes de eficiencia operativa de los procesos. Poco aprovechamiento de las oportunidades de mejora	Oportunidad	Conservar la certificación de calidad ISO 9001:2015	Oportunidad		EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Alta 80%	Moderado 60%	Alto	Fortalecer la cultura de mejora continua. Seguimiento a la efectividad de las acciones tomadas. Establecer reuniones periódicas con la alta dirección para la revisión del sistema.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	4%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Moderado 60%	Monitoreo a los indicadores de desempeño de cada proceso y al cumplimiento de planes de mejoramiento	Proceso Gestión de Calidad			30-dic-24				
			Afectación Reputacional	Presentación de la documentación legal fuera de los tiempos establecidos. Incumplimiento en la normalidad.	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional por desajustes, extravío y/o pérdidas de licencias y autorizaciones.	Riesgo		EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	Monitoreo de las fechas de entrega de la documentación legal requerida. Establecer un cronograma para seguimiento de las actividades.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	4%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Mayor 80%	Control, monitoreo y seguimiento al cronograma de la información a presentar ante la ley.	Proceso de Gestión Administrativa			30-dic-24				
			Afectación Económica	Falta de realización de inventario. Ausencia de conocimiento de funcionarios y contratistas de la responsabilidad que les asiste sobre los bienes asignados. No seguimiento a los inventarios establecidos del proceso.	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional por desaparición, extravío y/o pérdidas de los bienes al servicio de la entidad	Riesgo		EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	control de inventario de los bienes de la entidad. Emisión y seguimiento a las circulares y/o políticas de atención para el cuidado de los bienes al servicio de la entidad. Control y seguimiento a trasladado de bienes dentro o fuera de la entidad.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	4%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Establecer cronograma de inventario anual. Seguimiento a formatos de entrega de bienes. Seguimiento a socialización de piezas de comunicación.	Proceso de Gestión Administrativa			30-dic-24				
		Acceso no controlado de los usuarios de los funcionarios al repositorio documental. Presencia de virus informático. Ataques de ingeniería social.	Riesgo	Posibilidad de pérdida de la integridad de la información por accesos no autorizados	Riesgo	FALLAS TECNOLÓGICAS	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	Implementación de programas de soluciones tecnológicas de seguridad. Implementar un usuario administrador que controle el acceso de los usuarios a la información que corresponda según su proceso	X		CONTROL PREVENTIVO	AUTOMÁTICO	50%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Mayor 80%	Ejecución de programas de soluciones tecnológicas de seguridad. Aplicar una autenticación de doble usuario donde el usuario administrador que controle el acceso de los usuarios a la información que corresponda según su proceso	Proceso Gestión de Sistemas			30-dic-24							

No.	PROCESO	OBJETIVO	IMPACTO	CAUSA	RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ OPORTUNIDAD	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD: 1. 20%: Muy Baja, 2. 40%: Baja, 3. 60%: Media, 4. 80%: Alta, 5. 100%: Muy Alta,	IMPACTO: 1. 20%: Leve, 2. 40%: Menor, 3. 60%: Moderado, 4. 80%: Mayor, 5. 100%: Catastrófico	ZONA DE RIESGO EVALUACIÓN (Ver Matriz de Color)	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTAN REALIZANDO	AFECTACION		ATRIBUTOS						ZONA DE RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO								
												Frecuencia	Impacto	Tipo	Implementación	Calidad	Documentación	Financiera	Evidencia	OPCIÓN DE MANEJO DEL RIESGO: Reducir, Aceptar, Evitar	Probabilidad Residual %	Impacto Residual Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	ESTADO		
																													Previsibilidad	Impugnabilidad
			Afectación Reputacional	Instalación y uso de programas sin licenciamiento legales.	Riesgo	Sistema de incumplir en datos informático por descarga y uso de software ilegales.	FALLAS TECNOLÓGICAS	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Implementar un sistema de doble usuario para la descarga de los aplicativos de los cuales el usuario administrador es el único que cuenta con el privilegio de descargar, instalar.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	4%	DOCUMENTADO	ALTERNATIVA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Moderado 60%	Ejecución de los usuarios	Proceso Gestión de Sistemas	30-dic-24					
			Afectación Económica	Hardware y software no cumple con las necesidades de la entidad. Presupuesto limitado a sistemas. Retrasos en la operatividad de los procesos. Deterioro de equipos por cumplimiento de la vida útil. Mantenimientos de equipos discontinuos.	Oportunidad	Inversión tecnológica para la optimización de procesos informáticos.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	Seguimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo de computo. Socializar la necesidad de inversión tecnológica.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Mayor 80%	Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones el componente tecnológico.	Proceso Gestión de Sistemas	30-dic-24					
7	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Orientar, asistir, asesorar, apoyar y tramitar los diferentes procesos de contratación y asuntos jurídicos-administrativos requeridos por la Entidad, mediante la entrega oportuna a la normalidad contractual correspondiente, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional y velar de manera oportuna y eficaz por los intereses del GETP Santa María, en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley y la normatividad interna para la gestión administrativa.	Afectación Reputacional	Incumplimiento de los objetos contractuales, reflejados de esa manera en los informes de actividades con la falta de evidencias. Falta de idoneidad del supervisor al momento de verificación y seguimiento de las actividades contractuales.	Riesgo	Indebida supervisión de los contratos.	FRAUDE INTERNO	Alta 80%	Catastrófico 100%	Extremo	Revisión y seguimiento exhaustiva al formato de informe de actividades y recibido a satisfacción el cual debe cumplir con las obligaciones contractuales.	X		CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Media 60%	Catastrófico 100%	Revisión exhaustiva al formato de informe de actividades y recibido a satisfacción. Establecer y socializar lineamientos claros para la verificación de los informes de actividades que sean conformes al objeto de contrato.	Proceso de Gestión Jurídica y Contratación	30-dic-24					
			Afectación Reputacional	Celebración de contratos de manera irregular sin la documentación idonea para ello.	Riesgo	Celebración de contratos sin el llenado de requisitos legales.	FRAUDE INTERNO	Alta 80%	Catastrófico 100%	Extremo	Verificación exhaustiva, a partir de las normas contractuales, de todos los documentos necesarios para la celebración de un contrato. Jornadas de sensibilización a los supervisores de contrato sobre normatividad.	X		CONTROL CORRECTIVO	MANUAL	2%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Media 60%	Catastrófico 100%	Control y seguimiento al pliego de requisitos contractuales.	Proceso de Gestión Jurídica y Contratación	30-dic-24					
			Afectación Reputacional	Falta de mecanismos idoneos de seguimiento y control de los procesos judiciales. Prácticas entre abogados y/o funcionarios judiciales en el ejercicio de derecho sancionados por incumplir de buena fe.	Riesgo	Faltas judiciales en contra de la entidad por no contestar y pagar veces los términos o contestar de manera inadecuada desconociendo el ordenamiento jurídico.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Alta 80%	Catastrófico 100%	Extremo	Realizar comités de conciliación mínimo cada dos meses. Seguimiento a los compromisos entre el contratista y la entidad.	X		CONTROL DETECTIVO	MANUAL	3%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Media 60%	Catastrófico 100%	Establecer cronograma para los comités de conciliación. Verificación periódicamente a los compromisos entre el contratista y la entidad.	Proceso de Gestión Jurídica y Contratación	30-dic-24					
			Afectación Económica	Favorecer a un tercero en el contrato. Falta de idoneidad del contratista. Pago a contratistas que no cumplen con el objeto del contrato.	Riesgo Fiscal	Debitivo patrimonial por falta de cumplimiento del objeto del contrato.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Alta 80%	Mayor 80%	Alto	Verificación de la vigencia y requisitos del contrato. Verificar que el contratista cuente con el perfil idoneo para el objeto del contrato. Seguimiento y control a la ejecución contractual. Monitorear los informes de actividades del contratista. Determinar la periodicidad de reuniones con interventoría.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Mayor 80%	Verificar checklist del requisito de idoneidad del contratista. Monitorear que las obligaciones sean ejecutadas como esta estipulado en el contrato. Establecer cronograma de reuniones con interventoría.	Proceso de Gestión Jurídica y Contratación	30-dic-24					
8	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro del personal del Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa María S.A.S., mediante el fortalecimiento del Talento Humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo del trabajo de los funcionarios, fomentando el desarrollo de una cultura organizacional sólida, con servicios públicos competentes, mediante la prestación de servicios eficientes, eficaces y efectivos, encaminados a garantizar el logro de los objetivos institucionales y propósitos planeados.	Afectación Económica	Pagos errados en la nómina de funcionarios. Debitivos laborales. Sobrecostos por porcentaje de mora por el no pago a tiempo o datos mal liquidados en nómina. No atención al empleado en seguridad social por no informar la novedad. Sanciones para la entidad por incumplimiento de la legislación laboral.	Riesgo	Error en la liquidación de nóminas y pago de seguridad social fuera del tiempo legal establecido o por fallas en el aplicativo. Incorreción interpretación en la normalidad aplicable vigente para la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y parafiscales.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Control y seguimiento periódico al proceso de liquidación y pago de nóminas. Verificación de liquidación y pago de la seguridad social.	X		CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	May Baja 20%	Moderado 60%	Establecer cronograma para el seguimiento y revisión periódica al proceso de liquidación y pago de nóminas y seguridad social. Apoyo Revisoría Fiscal.		30-dic-24					
			Afectación Reputacional	Desconocimiento de las funciones aplicables a la administración de Talento Humano. Ausencia de procedimientos. Profesional no competente para el ejercicio de la labor.	Riesgo	Ausencia en el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH.	RELACIONES LABORALES	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH. Seguimiento a los procedimientos de Gestión de Talento Humano. Seguimiento al cronograma de Bienestar Social, Inducción y readmisión. Cumplimiento del Plan de Capacitaciones.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	May Baja 20%	Moderado 60%	Implementar y Monitorear el cronograma de actividades del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH. Monitorear el cronograma de Bienestar Social, Inducción y readmisión. Seguimiento al cronograma del Plan de Capacitaciones.	Proceso Talento Humano	30-dic-24					
			Afectación Económica	Cultura organizacional por solidificar. Baja productividad laboral.	Oportunidad	Aumento de la productividad y bienestar de los funcionarios y contratistas a causa del cumplimiento plan de bienestar institucional.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Implementación y seguimiento al plan de bienestar. Seguimiento de indicadores SST. Monitorear los indicadores de desempeño de la gestión del talento. Seguimiento al plan de bienestar y capacitaciones.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	4%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Baja 40%	Moderado 60%	Establecer reuniones periódicas de control a las actividades del plan de capacitación. Seguimiento. evaluación de indicadores.		30-dic-24					
9	CONTROL DE GESTIÓN	Evaluar y controlar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de los recursos y la información, se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes y a políticas y directrices internas.	Afectación Reputacional	Falta de seguimiento a las acciones recomendadas por el FURAG. No contar con personal suficiente para el desarrollo de las actividades.	Riesgo	Posibilidad de incumplimiento del mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Fortalecer y llevar a cabo los comités institucionales de control interno. Realizar seguimiento junto con Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la implementación de las políticas del MECI. Realizar seguimiento y verificar la implementación de las recomendaciones brindadas en el informe Evaluación Independiente Del Estado del Sistema de Control Independiente.	X		CONTROL PREVENTIVO	AUTOMÁTICO	6%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	May Baja 20%	Moderado 60%	Fortalecer y llevar a cabo los comités institucionales de control interno. Realizar seguimiento junto con Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la implementación de las políticas del MECI. Realizar seguimiento y verificar la implementación de las recomendaciones brindadas en el informe Evaluación Independiente Del Estado del Sistema de Control Independiente.	Proceso Control Interno	30-dic-24					
			Afectación Económica	Fortalecer el proceso y mejora del proceso de pago de la entidad a fin de evitar tiempos de ocio durante el proceso.	Oportunidad	Implementar informes estadísticos al seguimiento de los pagos del proceso de fiancero mediante informes por parte de la oficina de control interno.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Baja 40%	Moderado 60%	Moderado	Tomar tiempos, consolidar informes mediante gráficos estadísticos y generar los informes de manera trimestral.	X		CONTROL PREVENTIVO	AUTOMÁTICO	50%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	May Baja 20%	Moderado 60%	Tomar tiempos, consolidar informes mediante gráficos estadísticos y generar los informes de manera trimestral.	Proceso Control Interno	30-dic-24					