

Arauca, 17 de marzo de 2026

Ingeniero

**RENSON JESÚS MARTÍNEZ PRADA**

Gobernador de Arauca

**ASUNTO:** *INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS MATRICES DE RIESGOS POR PROCESOS; VIGENCIA 2025*

Respetuoso saludo,

La Oficina Asesora de Control Interno, en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, previsto en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, presenta el Informe de Seguimiento a las Matrices de Riesgos por Procesos – a corte de 31 de diciembre de 2025, tomando como base la información disponible en el repositorio de la entidad (H) y el informe remitido por la Secretaría de Planeación Departamental relacionado con las matrices de riesgos por proceso de la entidad, durante la vigencia 2025.

Este rol de evaluación y seguimiento orienta a la Oficina de Control Interno a realizar acompañamiento y seguimiento a temas relevantes para la gestión institucional, generando información que sirva de apoyo para la toma de decisiones y para la formulación de recomendaciones encaminadas al fortalecimiento de los procesos y al mejoramiento continuo.

En ese contexto, el presente documento tiene como propósito presentar el seguimiento de la administración de riesgo, vigencia 2025, así como dejar recomendaciones orientadas a la continuidad del monitoreo institucional, la actualización de la información y el fortalecimiento de la gestión del riesgo al interior de la administración departamental.



FR-DE-CO-04  
VERSIÓN: V2  
FECHA EMISIÓN: 21/01//2026

EMPRESA CERTIFICADA  
Certificate No.  
LAT-1089

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA**  
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001  
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: [archivo-general@arauca.gov.co](mailto:archivo-general@arauca.gov.co)  
NIT. 800102838 - 5 PAG. 1

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVO .....	4
3.	ALCANCE .....	4
4.	MARCO NORMATIVO .....	4
5.	METODOLOGIA .....	5
6.	DESARROLLO .....	6
6.1.	MATRICES DE RIESGO POR PROCESOS .....	6
6.2.	Descripción del documento remitido .....	35
6.2.1.	Proceso: Planeación .....	35
6.2.2.	Proceso: Gestión de la Educación .....	37
6.2.3.	Proceso: Gestión del Desarrollo Sostenible y la Competitividad Territorial	39
7.	SÍNTESIS DE LA INFORMACIÓN REPORTADA .....	41
8.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	43

## LISTADO DE TABLAS

Tabla 1.	Matrices de Riesgo por Procesos .....	6
Tabla 2.	Seguimiento a riesgos; Proceso de Planeación–vigencia 2025. ....	36
Tabla 3.	Riesgo: Baja asignación presupuestal calidad educativa .....	37
Tabla 4	Riesgo: Inconsistencias en SIMAT .....	38
Tabla 5.	Riesgo: Incumplimiento POAIV .....	38
Tabla 6.	Seguimiento a riesgos del Proceso de Gestión del Desarrollo Sostenible y la Competitividad Territorial .....	41

## LISTDO DE GRAFICOS

Grafica 1.	Nivel de avance por riesgo identificado en el proceso de planeación. ....	37
Grafica 2.	Distribución porcentual de los riesgos identificados. ....	39
Grafica 3.	% de Avance del riesgo “Pérdida de expedientes”. ....	40
Grafica 4.	% de Avance del riesgo “Falta de logística”. ....	40
Grafica 5.	% de Avance del riesgo “Falta de personal”. ....	41

## 1. INTRODUCCIÓN

La gestión del riesgo hace parte del desarrollo de los procesos institucionales y se relaciona con la necesidad de identificar, registrar y dar seguimiento a situaciones que pueden incidir en el cumplimiento de metas, planes, proyectos y actividades de la administración departamental. En ese sentido, las matrices de riesgos constituyen una herramienta de apoyo para organizar la información de cada proceso, establecer acciones de manejo y mantener una lectura actualizada frente a los asuntos que requieren seguimiento.

Acorde a la Política Gestión Integral de Riesgos de la Gobernación de Arauca, (Código: PO-PL-001) del 29 de octubre del 2025, contempla que, “La Secretaría de Planeación Departamental será la responsable institucional de la Política de Gestión Integral de Riesgos de la Gobernación de Arauca. Esta dependencia tendrá a su cargo: • Liderar la implementación, seguimiento y actualización de la política. • Coordinar la consolidación del mapa integral de riesgos institucional. • Articular a las dependencias y líderes de proceso en la identificación, valoración y tratamiento de riesgos. • Presentar informes periódicos al Comité de Gestión y Desempeño Institucional (CGDI) y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI). • Promover la cultura de gestión del riesgo y autocontrol entre los servidores públicos. La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de tercera línea de defensa, ejercerá funciones de evaluación independiente, aseguramiento y asesoría sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos, sin sustituir la responsabilidad de la gestión que recae en la administración activa”.

En la Gobernación de Arauca, el seguimiento a estos temas se articula con las funciones propias de la Oficina Asesora de Control Interno, desde su rol de evaluación y seguimiento, previsto en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, con el propósito principal orientado a apoyar la implementación del Sistema de Control Interno, la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y la proposición de recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de las metas u objetivos previstos, Asimismo, dentro de la descripción de funciones esenciales se incluyen, entre otras, la de mantener permanentemente informado al Gobernador y a los secretarios de despacho sobre las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento; verificar la efectividad de los sistemas de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos; y verificar que los responsables de cada acción contemplada en el mapa de riesgos cumplan con la actividad propuesta dentro del término establecido, aspectos que guardan relación directa con el seguimiento a las matrices de riesgos objeto del presente informe.



FR-DE-CO-04  
VERSIÓN: V2  
FECHA EMISIÓN: 21/01//2026

EMPRESA CERTIFICADA  
Certificate No.  
LAT-1089

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001  
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: [archivo-general@arauca.gov.co](mailto:archivo-general@arauca.gov.co)  
NIT. 800102838 - 5 PAG. 3

El presente informe contempla el análisis de la información disponible en el repositorio de la entidad (H) y el informe remitido por la Secretaría de Planeación Departamental sobre el seguimiento a las matrices de riesgos de la vigencia 2025.

## 2. OBJETIVO

Hacer el seguimiento respectivo a la administración del riesgo en la entidad mediante el análisis de la información disponible en el repositorio de la entidad (H) y la información reportada por la Secretaría de Planeación Departamental frente al seguimiento de las matrices de riesgos de la entidad, correspondiente a la vigencia 2025, incluyendo los riesgos identificados, las acciones planteadas, su estado actual, porcentaje de avance y observaciones, con el fin de aportar insumos para la continuidad del monitoreo institucional y el fortalecimiento de la gestión del riesgo en la entidad.

## 3. ALCANCE

El presente informe comprende el seguimiento a las matrices de riesgos por procesos de la entidad para la vigencia 2025, con corte a 31 de diciembre, a partir de la información disponible en el repositorio institucional (H) y la reportada por la Secretaría de Planeación Departamental. Incluye la revisión de los riesgos identificados, las acciones de manejo, su estado y avance en los procesos de la entidad, con el fin de generar recomendaciones para el fortalecimiento de la gestión del riesgo institucional.

## 4. MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 367 de 2023, “Por medio del cual se modifica el Decreto No. 0765 de 2020 y compila el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos”.

públicos del nivel central de la Gobernación del Departamento de Arauca y se dictan otras disposiciones”.

- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”
- Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, versión 7, del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Política Gestión Integral De Riesgos de la Gobernación de Arauca, con código PO-PL-001 del 29 de octubre del 2025

## 5. METODOLOGIA

El presente informe se elaboró con base en la información disponible en la Unidad de Almacenamiento de la Gobernación de Arauca (H) y en el informe remitido por la Secretaría de Planeación Departamental sobre el seguimiento a las matrices de riesgos de la vigencia 2025. Su contenido se presenta de manera organizada por procesos, retomando la información reportada sobre riesgos, acciones, estado, porcentaje de avance y observaciones, e incorporando recomendaciones para la continuidad del seguimiento y el fortalecimiento de la gestión del riesgo.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. MATRICES DE RIESGO POR PROCESOS

**Tabla 1** Matrices de Riesgo por Procesos

ÍTEM	PROCESO Y/O SUBPROCESOS	VERSIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	NO. DE RIESGOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	NO. DE CONTROLES	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
1	<b>Adquisición de Servicios / Contratación</b>	2025	Ejecución y Administración de Procesos	1	Afectación económica por posible insatisfacción, por no llevarse a tiempo la contratación para beneficio de la comunidad.	1	Darles estricto cumplimiento a los cronogramas establecidos en los procesos contractuales a través de la plataforma de contratación pública.	Como parte de los mecanismos de control, es fundamental garantizar el cumplimiento riguroso del Plan Anual de Adquisiciones, así como la aplicación de listas de chequeo en los diferentes procesos contractuales y el apego a los procedimientos vigentes
			Ejecución y Administración de Procesos	2	Omisión de la entrega de un expediente bajo custodia en contratación	1	Llevar control de las salidas o préstamos de expedientes a través de libro radicador que se encontrará bajo de la responsabilidad y custodia del funcionario auxiliar de la Gerencia de Contratación.	

2	<b>Gestión para la Articulación Institucional</b>	2025	Usuarios, Productos y Prácticas	1	Posibilidad de pérdida reputacional por la insatisfacción de los grupos de valor relacionada por la no atención oportuna a sus requerimientos	1	El profesional de la dependencia a la cual se genere el PQRS de conformidad a lo establecido en los estándares de calidad debe dar respuesta oportuna a todas las PQRS que los grupos de valor presenten de acuerdo al a normatividad vigente y al procedimiento establecido para tal fin	Actualizar la matriz para que refleje de manera consistente la vigencia 2025, toda vez que el documento actual presenta información, fechas de elaboración (diciembre de 2024) y estructuras correspondientes a la vigencia 2024.
			Usuarios, Productos y Prácticas	2	Posibilidad de pérdida reputacional por falta de aplicación debida de procedimientos establecidos para atención de PQRS	1	El responsable de cada área debe dar respuesta adecuada a las PQRS instadas en las temáticas a su cargo y tramitarla en las plataformas establecidas por el SGC y la oficina de Archivo Central, tanto internas como externas.	

			Ejecución y Administración de Procesos	3	posibilidad de pérdida económica por la falta de implementación de ejercicios adecuados de supervisión de contratos	1	El líder del proceso Secretario de Gobierno semestralmente con el fin de fortalecer lo establecido en relación a las funciones y obligaciones del supervisor en el manual de contratación, gestiona ante la oficina Asesora de Contratación la realización de mesas de trabajo conjuntas para llevar a cabo la correcta realización del ejercicio de supervisión de contratos. Igualmente gestiona ante la Secretaría General la capacitación en la misma materia para los funcionarios que ejercen la labor de Supervisión y/o Apoyo a la Supervisión de contratos en la Secretaría
--	--	--	--	---	---	---	--

			Ejecución y Administración de Procesos	4	Posibilidad de pérdida reputacional por difusión de información inexacta debido a la publicación no autorizada que genere desinformación en la opinión pública	1	El líder del proceso (Secretario de Gobierno Departamental) requerirá información exacta al líder de proceso del área correspondiente para comunicar por intermedio de la Oficina de Comunicaciones de la entidad y/o a quien lo requiera, para garantizar que ésta sea fidedigna, veraz, confiable y actualizada
	2025		Ejecución y Administración de Procesos	5	Posibilidad de pérdida reputacional por atención no oportuna de las necesidades de la comunidad.	1	El profesional de cada dependencia deberá conocer previamente los requisitos de los procesos contractuales, plataformas tecnológicas y su funcionamiento, y adelantar las etapas en los términos oportunos.

		2025	Ejecución y Administración de Procesos	6	Posibilidad de pérdida reputacional por atención no oportuna de las necesidades de la comunidad.	1	El profesional de cada dependencia deberá adelantar oportunamente los procesos contractuales, teniendo en cuenta los requisitos de plataformas tecnológicas y su funcionamiento, documentos y demás.	
3	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO – DESPACHO</b>	2025	Ejecución y administración de procesos	1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por multa o sanción por parte de los Entes de control o Entidad judicial debido a la entrega de la información extemporánea	1	El Asesor Jurídico y Legal del Despacho, recibe el requerimiento o petición físico, y procede a solicitar la información a las diferentes Dependencias de la Administración Departamental o los Entes Descentralizados, estableciendo tiempos máximos de remisión de la información, conforme el término de respuesta de Ley, o el término de respuesta señalado en el requerimiento mismo.  Cuando el requerimiento o la petición no es competencia del Despacho, el Asesor	Se recomienda establecer espacios de articulación periódicos entre las diferentes dependencias con el fin de verificar el uso eficiente de los recursos asignados; asimismo, implementar un procedimiento de auditoría interna previo a la publicación de contenidos que permita validar el cumplimiento de

						<p>Jurídico y Legal del Despacho lo remite a través de Nota Interna u oficio, a la Dependencia o Ente Descentralizado competente, estableciendo tiempos conforme el término de respuesta de Ley, o el término de respuesta señalado en el requerimiento.</p> <p>El seguimiento y control se realiza a través de la plataforma SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO Y CIUDADANO- SIAC, correos electrónicos, notas internas</p>	<p>los lineamientos definidos en el Plan de Comunicaciones; y, finalmente, diseñar e implementar un mecanismo de validación más robusto que garantice que la información divulgada sea veraz, oportuna y coherente con los objetivos estratégicos institucionales.</p>
			Ejecución y administración de procesos	2	Posibilidad de afectación reputacional por bajo resultados en el cumplimiento de los objetivos enmarcadas en el direccionamiento estratégico	1	La Alta Dirección articula con la secretaría de Hacienda, secretaría de planeación y secretaría general, la distribución de recursos para el cumplimiento de los planes, programas, metas institucionales.

			Ejecución y administración de procesos	3	Posibilidad de afectación reputacional por el uso indebido de la información relacionada con la intervención de la administración hacia las comunidades, partes interesadas, incumpliendo el Plan de comunicaciones	1	El Jefe de prensa realizará control en la publicación de los Actos Administrativos, ordenanzas, información de interés hacia las comunidades, partes interesadas, a través de formato de seguimiento y certificación que se emite desde la oficina de prensa y publicación en página web.	
4	<b>GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y HABITAT</b>	2024	Ejecución y administración de procesos	1	Posibilidad de incumplimiento en la ejecución de la supervisión de los proyectos de la Secretaría de Infraestructura Física	2	Establecimiento de cronograma de entrega de informes de las interventorías en los formatos establecidos por la Secretaría. Publicación y actualización en las diferentes plataformas de los entes de control e internos de la entidad los documentos de la ejecución de la supervisión de los proyectos.	Se recomienda realizar revisiones periódicas a la ejecución de la supervisión y al seguimiento de los informes presentados; promover la capacitación continua de los responsables en el uso adecuado de las plataformas y en

			Ejecución y administración de procesos	2	Posibilidad de Incumplimiento de las necesidades de las comunidades en la formulación de proyectos que no se encuentran alineados a los objetivos estratégicos de la entidad	1	Actualización del procedimiento de planificación y formulación de proyectos.	la importancia de cumplir los plazos establecidos, con el fin de prevenir retrasos; verificar de manera constante que los proyectos en ejecución mantengan su alineación con las necesidades emergentes de las comunidades y los objetivos estratégicos institucionales; y garantizar que los procesos de digitalización documental se lleven a cabo bajo estrictos controles de seguridad, incluyendo la realización de respaldos periódicos que prevengan la pérdida de
			Ejecución y administración de procesos	3	Posibilidad de Pérdida de documentos y de gestión del conocimiento	2	Sensibilización al personal de la Secretaría para la depuración de la información y realizar el procedimiento de entrega al archivo central Digitalización interna de la información a depurar o trasladar	

							información relevante.
5	<b>GESTIÓN ARCHIVISTICA Y DOCUMENTAL</b>	2024	Ejecución y administración de procesos	1	Posibilidad de pérdida reputacional, por manejo inadecuado de la documentación e información recibida, debido a la aplicación inapropiada de los procedimientos	1	Realizar capacitación a servidores asignados a la Ventanilla Única, en el procedimiento Gestión y Trámite de Documentos y aplicación de criterios definidos en la TRD.
			Ejecución y administración de procesos	2	Posibilidad de pérdida reputacional por pérdida de los documentos físicos durante la consulta en el archivo central, debido a la sustracción y deterioro de la información.	1	La líder de gestión documental asignará la responsabilidad al auxiliar administrativo para que realice la consulta de los documentos, debe llevar un registro de las consultas en la plataforma SIAC modulo Gestión Documental/consultas
			Ejecución y administración de procesos	3	Posibilidad de pérdida reputacional por deterioro de la información	1	Ejecutar proyectos asociados al mantenimiento de espacios de custodia
							Se hace necesario realizar una revisión integral de la matriz, en razón a que presenta inconsistencias relacionadas con el criterio de observación, las cuales deben ser ajustadas para garantizar su coherencia y correcta aplicación.

					ocasionada por agentes biológicos (hongos, humedad, insectos, roedores)			
6	<b>GESTIÓN DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA COMPETITIVIDAD TERRITORIAL</b>	2024	Ejecución y administración de procesos	1	Perdida de documentos originales de los expedientes de ejecución por el fraccionamiento de los mismos para tramites internos en las dependencias tales como Gerencia de contratación, Hacienda y Tesorería	1	La existencia de una carpeta única y una lista de chequeo unificada	* El proceso de supervisión, asignado al Secretario de Despacho y un funcionario idóneo, también es adecuado, pero debe asegurarse de que la supervisión no solo sea puntual o reactiva, sino continua y de calidad.*
			Ejecución y administración de procesos	2	Logística para realizar la supervisión y seguimiento a la inversión pública.	1	Solicitud de apoyo institucional	Asegurar que la supervisión y evaluación de proyectos sea

			Ejecución y administración de procesos	3	Limitada disponibilidad de personal de apoyo y presupuesto para garantizar el cumplimiento de las funciones misionales y mejorar la eficiencia en los procesos precontractual, contractual, supervisión, seguimiento y evaluación a la inversión pública.	1	Solicitud de ampliación del equipo técnico	proactiva, con una metodología de seguimiento continuo durante la ejecución, y no solo en momentos específicos.* Utilizar herramientas como indicadores de desempeño (KPIs) en cada etapa del proyecto para medir la generación de valor agregado y su alineación con los objetivos estratégicos.
7	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO - CONTROL INTERNO</b>	2024	Ejecución y administración de procesos	1	Probabilidad de afectación reputacional por Incumplimiento al Plan Anual de Auditoría, debido a la falta de seguimiento de las	1	El Asesor de Control interno realizará seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades programadas en el PAA, mediante informes de seguimiento	Se recomienda fortalecer la contratación de personal de apoyo en la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar el

					actividades programadas.		y mesas de trabajo con la alta dirección	cumplimiento oportuno de los plazos establecidos en el PAA.
			Ejecución y administración de procesos	2	posibilidad de afectación reputacional debido a inconsistencias al evaluar la efectividad del sistema de control interno	1	El Asesor de Control Interno verificará el avance de cada uno de los componentes conforme a los resultados semestrales, teniendo como punto de partida los Resultados obtenidos en el FURAG	
8	<b>Gestión educación</b>	2024	Ejecución y administración de procesos	1	Posibilidad de afectación reputacional por los bajos indicadores de proceso asociados a la Dirección de Calidad Educativa, debido al reporte de información parcial al Ministerio de Educación Nacional por inoportunidad en el reporte de información por parte de los Establecimientos Educativos a la	3	La Dirección de calidad educativa, identifica y prioriza las necesidades de los establecimientos educativos tomando como base los informes del área y los diferentes lineamientos de los planes de desarrollo departamental y nacional con el fin de construir y remitir oportunamente a las instancias los proyectos de inversión y los planes institucionales a ejecutar en un período determinado.	La información contenida en la matriz presenta cierto nivel de desorganización; en consecuencia, se recomienda realizar una revisión y actualización integral, con el fin de mejorar su estructura, coherencia y claridad.

				Entidad Territorial Certificada		
		Ejecución y administración de procesos	2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de la entidad gubernamental que repercuten sobre la distribución de los recursos del SGP debido a la detección en la duplicidad de estudiantes, el registro de estudiantes no existentes en aula y errores en el registro (ubicación, fechas de nacimiento, número de documento, etc.).	5	el Ministerio de Educación Nacional – MEN realizará el proceso auditor para la presente vigencia de manera directa a través del Grupo de Auditorías y Finanzas Sectoriales de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas; este proceso se adelantará teniendo como insumo base los registros resultantes de acuerdo con los criterios de calidad del dato, aplicados a través de las reglas de validación a la información reportada en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT.
		Ejecución y Administración de procesos	3		3	Anualmente, el (la) director (a) de Inspección y Vigilancia comunica a la Dirección de Administración Financiera

					Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento del POAIV debido a la falta de asignación de recursos para llevar a cabo las visitas de inspección y vigilancia.		las actividades del POAIV y las necesidades de recursos para dar cumplimiento al mismo. Si tras realizar la gestión no se cuenta con los recursos necesarios para dar cumplimiento a la totalidad del POAIV, se implementan visitas virtuales en los casos que las condiciones así lo permitan.
			Ejecución y administración de procesos	4	Posibilidad de afectación económica y reputacional por insatisfacción de la comunidad educativa debido a la inoportunidad en la prestación del servicio educativo	1	El Secretario de Educación Departamental llevará a cabo de manera continua procesos de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la Gestión Institucional de la Secretaría, con el propósito de informar sobre los logros y desafíos del sector, el uso de los recursos y las gestiones realizadas. Estos procesos incluirán Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, el uso de redes sociales, reuniones con la comunidad educativa y

							<p>cualquier otro medio que sea apropiado según los criterios de la comunidad. Las solicitudes resultantes de estos procesos serán registradas en actas o recibidas a través del Sistema de Gestión Documental (SAC, SIAC, etc.), y serán atendidas de manera oportuna y pertinente.</p>	
9	<p><b>PROVISION DE RECURSOS PARA LA MEJORA CONTINUA</b></p>	2024	<p>Daños Activos Físicos</p>	1	<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocupación ilegal de los bienes inmuebles propiedad de la administración</p>	1	<p>El auxiliar administrativo grado 08 realizara un plan de trabajo, seguimiento y verificación el cual se ejecutará trimestralmente a los bienes del municipio de Arauca y por una sola vez se realizará anual a los bienes de los otros municipios del departamento, para saber su estado en el que se encuentran, y realizara un acta de cada inspección por bien visitado, describiendo el estado en el que se encuentran y haciendo</p>	<p>Se recomienda desarrollar protocolos de respuesta inmediata ante la detección de ocupaciones ilegales; fortalecer la capacitación del personal involucrado en relación con los riesgos legales asociados a estas situaciones; implementar alertas automáticas en el</p>

							<p>sus recomendaciones y/o conclusiones.</p> <p>El técnico operativo grado 09 del fondo de pensiones llevará control diario de las solicitudes a través del SIAC verificando los vencimientos de los términos y priorizando los más urgentes y próximos a vencer, para adelantar el trámite.</p>	<p>SIAC que permitan anticipar el vencimiento de plazos; conformar un equipo multidisciplinario encargado de supervisar y gestionar de manera articulada los trámites, especialmente en etapas críticas; establecer un procedimiento de revisión periódica del estado de todas las solicitudes activas, sin limitarse únicamente a los casos urgentes; incorporar en la planeación una proyección anual de las necesidades de</p>
			<p>Usuarios, productos y prácticas, organizacionales</p>	2	<p>Posibilidad de afectación económica por pago de intereses moratorios o interposición de acciones judiciales (tutelas) o investigaciones de los entes de control por el vencimiento de los términos en el trámite del reconocimiento y pago de bonos Pensionales, devoluciones de aporte, indemnizaciones sustitutivas de pensión y auxilios funerarios</p>	1		

			Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	3	Posibilidad de afectación económica en la Prescripción de las obligaciones pendientes de cobro por concepto de Cuotas Partes Pensionales	1	El profesional grado 01 del Fondo de Pensiones realizará seguimientos trimestrales verificando que se hayan presentado las cuentas de cobro de los últimos 3 años (termino de prescripción)	personal; y diseñar un sistema de seguimiento y ajuste de dichas proyecciones que facilite una evaluación continua y oportuna.
			Relaciones Laborales	4	Posibilidad de afectación reputacional por ausencia de fondos insuficientes para la contratación de personal necesario para la operación de la administración	1	El secretario general, realizará una proyección trimestral de la necesidad requerida para operar la administración, de acuerdo a los perfiles requeridos por cada área y conforme a la resolución de honorarios y experiencia acreditada, los cuales se presentarán a la alta dirección o la oficina de presupuesto para la asignación de recursos.	
10	<b>Seguridad Jurídica</b>	2023	ejecución y administración de procesos	1	No dar respuesta en el término legal a los requerimientos legales en casa proceso.	1	Conforme al orden de llegada se asigna al abogado externo de turno. Se realiza seguimiento en la base de datos de los procesos judicial	Teniendo en cuenta la vigencia 2025, se sugiere realizar una revisión general de la matriz orientada

							diariamente Se envía un correo electrónico al abogado externo recordando el plazo.	a mejorar la organización de la información, fortalecer la documentación de los controles y ajustar algunos aspectos en la valoración del riesgo, con el fin de optimizar su claridad, coherencia y utilidad en la gestión institucional.
			ejecución y administración de procesos	2	Incumplimiento de la contestación de los requerimientos legales	2	Conforme al orden de llegada se asigna al abogado externo de turno. Se realiza seguimiento en la base de datos de los procesos judicial diariamente. Se envía un correo electrónico al abogado externo recordando el plazo.	
11	<b>Gestión de Planeación</b>	2023	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	1	Posibilidad de pérdida reputacional por la insatisfacción de los grupos de valor relacionados a planeación por no brindar asesoramiento y acompañamientos de sus requerimientos.	1	El profesional realizará asistencia técnica municipal y seguimiento trimestral a los municipios en el reporte de indicadores de los PDM en la plataforma del DNP.	se evidencia en términos generales una adecuada estructuración de los riesgos y su alineación con las actividades del proceso; sin embargo, se observan oportunidades de

			Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	2	Posibilidad de pérdida reputacional por falta de seguimiento que garantice el nivel cumplimiento y cargue de las metas del plan de desarrollo de la vigencia en la plataforma del DNP	1	El profesional de seguimiento en conjunto con personal contratista realizará seguimientos trimestrales para el reporte a las entidades de control nacional y regional, y por la administración actual, para definir en conjunto las acciones correctivas que minimicen el incumplimiento en la próxima vigencia	mejora relacionadas con la organización de la información, la claridad en la redacción de algunos campos y la necesidad de fortalecer la documentación de los controles establecidos. Asimismo, se identifican
			ejecución y administración de procesos	3	Posibilidad de pérdida económica por la ausencia de presentación de proyectos por parte de las unidades ejecutoras	1	Los profesionales de la Secretaría de planeación revisaran y emitirán observaciones para la adecuada presentación de los proyectos por las unidades ejecutoras por medio de mesas técnicas que garanticen los tiempos de presentación y aprobación	algunos casos donde la relación entre la valoración del riesgo y las acciones de tratamiento puede ajustarse para mejorar su coherencia. En ese sentido, se
			ejecución y administración de procesos	4	Posibilidad de pérdida reputacional por la insatisfacción de los grupos de valor interno por los	1	Los profesionales de la Secretaría de planeación actualizarán y simplificaron los procedimientos de las 4 etapas de proyectos del	sugiere realizar una revisión general que permita depurar y armonizar la información, con

					reprocesos en la presentación de proyectos de las unidades ejecutoras		SGR y así misma revisión de los formatos, que permitan mayor claridad en la presentación de los proyectos por parte de las unidades ejecutoras	el fin de optimizar la comprensión, consistencia técnica y utilidad de la matriz como herramienta de gestión.
12	<b>Manejo de las finanzas públicas</b>	2025	Daños Activos físicos	1	Generación y/o alteración de la documentación e información financiera registrada y aprobada que se encuentra en los Sistemas de Información Incumpliendo con la normatividad vigente aplicable a la Gobernación, a fin de generar beneficios a personas externas y particulares	1	Seguimiento a la seguridad del sistema de información financiera desde lo funcional para evitar que sea alterada.	se observa una adecuada identificación de los riesgos y una estructura coherente con la metodología establecida; no obstante, se presentan algunas oportunidades de mejora en la organización y claridad de la información, así como en la consistencia
			Daños Activos físicos	2	Posibilidad de afectaciones administrativas, económicas o legales, por la presentación	3	Seguimiento a la aplicación de la normatividad y de los procedimientos definidos en el proceso que reflejen	entre la valoración del riesgo y las acciones de control definidas. Igualmente, se

					<p>inoportuna de información institucional a entes externos y/o por información financiera registrada y validada sin calidad, ocasionado por el incumplimiento de plazos de entrega de información y/o la Inexactitud en identificación, registro y/o validación de la información financiera.</p>		<p>la gestión e información financiera, Seguimientos al cumplimiento de los cronogramas internos y externos definidos y establecidos para la entrega de la información, Seguimiento al resultado de las auditorias de entes de control interno o externos</p>	<p>evidencia la conveniencia de fortalecer la documentación de los controles y ajustar ciertos elementos de redacción. En este sentido, se sugiere realizar una revisión general de la matriz que permita armonizar estos aspectos y mejorar su utilidad como herramienta para la gestión del riesgo institucional.</p>
			Ejecución y administración de procesos	3	<p>Posibilidad de afectaciones administrativas, económicas o legales, por la presentación</p> <p>inoportuna de información institucional a entes internos o externos,</p>	2	<p>Seguimiento a la aplicación de la normatividad y de los procedimientos definidos en el proceso que reflejen la gestión e información financiera, Seguimientos al cumplimiento de los cronogramas internos y externos definidos y</p>	

					ocasionado por el incumplimiento de plazos de entrega de información.		establecidos para la entrega de la información, Seguimiento al resultado de las auditorías de entes de control internos o externos	
			ejecución y administración de procesos	4	Riesgo que el personal de apoyo que adelanta los procesos reciba dádivas o amenazas para no culminar el proceso	2	Se incluirá dentro de los planes de auditoría fiscal interna la revisión de los procesos reportados en la plataforma ahorca y los procesos iniciados y culminados por el departamento por concepto de decomiso de mercancías	
13	<b>Desarrollo Social</b>	2021	Usuarios, productos y prácticas, organizacionales	1	Posibilidad de afectación reputacional por quejas o denuncias de los grupos de valor debido al desarrollo de concertaciones y consultas que no respondan a las expectativas de los usuarios dado por debilidades y/o dificultades en el	1	El líder del proceso de gestión social realiza reuniones internas con los directores de cada sector para revisar cada procedimiento para atender las modificaciones a que haya lugar. Se toma en consideración las concertaciones con cada sector poblacional registradas en actas, metas establecidas en el	Del análisis de los riesgos asociados al proceso de Desarrollo Social, se concluye que las principales afectaciones se concentran en el ámbito reputacional y, en menor medida, económico, derivadas

					proceso de identificación y caracterización de necesidades.		plan de desarrollo y actividades integradas a los proyectos a ejecutar o en ejecución.	principalmente de debilidades en la identificación de necesidades de los grupos de valor, así como en la formulación y seguimiento de los proyectos. Si bien se evidencian acciones de control como la realización de reuniones internas, concertaciones y seguimiento a la formulación de proyectos, estas pueden resultar insuficientes si no se fortalecen en su aplicación y documentación.
			Ejecución y administración de procesos	2	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional para la Secretaria de Desarrollo Social y la Gobernación ocasionado por la inobservancia e insatisfacción de los derechos de los grupos de valor, beneficiarios de los programas enfocados a su participación con autonomía, causada por la inadecuada formulación de proyectos y/o desconocimiento de la normatividad aplicable.	1	Seguimiento en el proceso de formulación de los proyectos que garanticen la participación en los espacios autónomos y con representación de los diferentes sectores poblacionales de la Secretaria de Desarrollo Social.	
14	<b>Almacén</b>	2021	Daños a activos fijos/ eventos externos	1	perdida de los bienes registrados	1	Remitir al Secretaria General Notas internas solicitando acciones de	se identifica que las principales afectaciones

					en el almacén Departamental		mejora en la seguridad y encerramientos de las instalaciones del Almacén Departamental. Nota interna 0928 del 01 feb  Realizar la actualización del inventario de los bienes.	están relacionadas con la pérdida, deterioro y manejo inadecuado de los bienes, lo cual puede generar impactos	
				2	Daños a activos fijos/ eventos externos	daños en los bienes que reposan en las bodegas del almacén Departamental	1	Remitir al Secretaria General Notas internas solicitando acciones de mejora de las instalaciones del Almacén Departamental. (iluminación, techos) Nota interna 0928 del 01 feb  revisión continua de los bienes que se encuentran dentro del Almacén Departamental	operativos y administrativos para la entidad. Se evidencian acciones de control orientadas a la mejora de las condiciones físicas de las instalaciones, la actualización de inventarios y el registro de
				3	Ejecución y Administración de Procesos	entrada y salidas al almacén Departamental sin los requisitos establecidos	1	Llevar a cabo mediante un registro de las entradas y salidas de los bienes al almacén departamental  Solicitar ante la Secretaria General Presonal idóneo	entradas y salidas; sin embargo, estas medidas presentan oportunidades de fortalecimiento en cuanto a su

							para la realización de dicha actividad	sistematicidad, seguimiento y formalización.
15	<b>Talento Humano</b>	2025	Ejecución y Administración de Procesos	1	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a la provisión de Talento Humano fuera de los requerimientos establecidos por la entidad.	1	La profesional especializada del área de talento humano cada vez que se vaya a cubrir una vacante verifica las certificaciones y demás documentación allegada cumplan con el perfil establecido en el manual de funciones vigente de la Gobernación y los requerimientos normativos interno y externos. Resultado de la verificación se emite concepto donde se menciona el cumplimiento o rechazo del postulante, informando al líder de la dependencia solicitante.	e evidencia una adecuada identificación de riesgos y la implementación de controles en el proceso de Talento Humano; no obstante, se presentan oportunidades de mejora en la documentación y estandarización de los mismos, así como en el fortalecimiento de su enfoque preventivo. Igualmente, se observa una alta dependencia de validaciones manuales, por lo que se sugiere avanzar en mecanismos más sistematizados
				2	Posibilidad de afectación económica por pagos extemporáneos	1	El profesional encargado de nómina valida en el sistema que los pagos fueron correctamente aplicados por el Proceso de Gestión Financiera el último día hábil del mes o	

					generados por aportes inferiores al IBC debido a novedades fuera de los términos en los pagos o errores involuntarios de la persona encargada de liquidar la nómina.		antes de la fecha límite definida por el Decreto 780 de 2016. El profesional encargado de nómina, valida que el cálculo de la seguridad social del sistema de información sea el mismo que el cálculo manual con base a una muestra aleatoria del 10% de los servidores.	que permitan mejorar la efectividad, oportunidad y confiabilidad en la gestión del proceso.
			Ejecución y Administración de Procesos	3	Posibilidad de pérdida reputacional por falta de confianza del personal frente a la mejora continua debido a planes de capacitación y/o bienestar formulados fuera de las necesidades reales de la gestión.	1	El profesional asignado de la Secretaría General y Desarrollo Institucional valida que el plan de actividades de bienestar y el plan de capacitaciones incorporen las necesidades identificadas por los servidores a través de la encuesta que realiza el área de talento humano	
				4	Posibilidad de pérdida reputacional por queja o reclamo de un servidor de la Entidad debido a la	1	El profesional encargado, mensualmente valida en el sistema de información de nómina la inclusión de novedades reportadas por las dependencias y	

					inconsistencia en la liquidación de la nómina por reporte de novedades fuera de los plazos definidos en el cronograma.		alertas automáticas del sistema.
			Ejecución y Administración de Procesos	5	Posibilidad de pérdida económica por la negación al reconocimiento de las incapacidades debido al incumplimiento de los requisitos exigidos por la EPS.	1	El profesional a cargo mensualmente verifica que todas las incapacidades reportadas por las dependencias se radiquen en la EPS correspondiente. El profesional a cargo a diario verifica en cada EPS por diferentes medios, el estado del reconocimiento y pago de las incapacidades. El profesional a cargo, mensualmente concilia los pagos efectuados por concepto de incapacidades que son remitidos por Grupo de Gestión Financiera contra el registro de incapacidades del Grupo de Gestión Humana.

				6	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por queja, reclamo, tutela o demanda de los grupos de valor o ente regulador por inconsistencias en la emisión de la certificación laboral, debido a información incompleta o inexacta en la digitación de datos de la historia laboral y registros de nómina.	1	El profesional asignado valida frente a los archivos históricos que la información transcrita este completa y correctamente digitada en los datos de la certificación laboral expedida por el área de talento humano de la Gobernación.	
--	--	--	--	---	--	---	---	--

<b>GESTION DEL RIESGO Y LA MEJORA CONTINUA</b>	2025	Ejecución y Administración de Procesos	1	No actualización oportuna de la documentación requerida para el buen funcionamiento del SGC.	1	Requerir a los diferentes procesos mediante la herramienta SIAC, la necesidad de mantener actualizada la información frente el sistema de gestión de la calidad, realizar mesas de trabajo con los diferentes procesos.	El proceso presenta riesgos relacionados con la desactualización documental, falta de unificación de criterios y debilidades en la planificación de recursos; aunque existen controles definidos, se requiere fortalecer su seguimiento y oportunidad para mejorar su efectividad.
		Ejecución y Administración de Procesos	2	Probabilidad de la afectación en la unificación de criterio entre las unidades ejecutoras	1	Presentar a través de consejos de gobierno la necesidad de unificación de criterios administrativos.	
		Daños a activos fijos/ eventos externos	3	Probabilidad de adquisición de elementos necesarios para realizar las funciones de aseo y mantenimiento preventivo y correctivo en las diversas instalaciones de la Administración Departamental.	1	Notas internas, informes solicitando la adquisición oportuna de estos elementos por lo menos un año antes de vencerse la vigencia.	
		<b>Total</b>		<b>54</b>	-	<b>69</b>	

## 6.2. Descripción del documento remitido

De acuerdo con la información suministrada por la Secretaría de Planeación Departamental, el informe de seguimiento a las matrices de riesgos de la vigencia 2025 reúne los riesgos identificados en los procesos de Planeación, Gestión de la Educación y Gestión del Desarrollo Sostenible y la Competitividad Territorial, junto con las acciones definidas en los planes de tratamiento, el estado actual de implementación, el porcentaje de avance, la fecha de cumplimiento y las observaciones correspondientes.

En el documento se indica que, para su elaboración, se revisaron las matrices de riesgos de cada dependencia y la información reportada por los responsables de los procesos, con el fin de consolidar los principales factores de riesgo asociados al cumplimiento de las funciones misionales, la administración de los recursos públicos y la prestación de los servicios institucionales.

Igualmente, el documento expone que el seguimiento a la administración del riesgo permite mantener actualizada la identificación de los riesgos, fortalecer los mecanismos de control, apoyar la toma de decisiones, prevenir posibles impactos negativos, dar continuidad al cumplimiento del marco normativo y aportar al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

### 6.2.1. Proceso: Planeación

En el apartado correspondiente al proceso de Planeación, se informa que el seguimiento se relaciona con actividades asociadas a la planificación territorial, el seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental, la gestión del Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el acompañamiento técnico a las unidades ejecutoras y a los municipios del departamento. Se señala que los riesgos identificados en este proceso se relacionan principalmente con posibles afectaciones de tipo reputacional y económico, asociadas al seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo, la disponibilidad de personal para el acompañamiento técnico a municipios, la gestión documental de expedientes y el cumplimiento de lineamientos para el reporte de información en plataformas oficiales.

Frente al riesgo relacionado con retrasos en el reporte de indicadores del Plan de Desarrollo, se mencionan acciones orientadas al fortalecimiento de la asistencia técnica a municipios y unidades ejecutoras, a través de jornadas de

acompañamiento técnico, mesas de trabajo presenciales y virtuales, y comunicaciones para el cargue oportuno de la información. En la tabla de seguimiento, este aspecto aparece con el riesgo “Retrasos en el reporte de indicadores del Plan de Desarrollo”, plan de acción de asistencia técnica y mesas de trabajo con municipios, estado actual finalizado, avance del 80 % y observación de informe anual presentado a la Asamblea.

Referente a la gestión documental del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el documento presenta un riesgo asociado al manejo inadecuado de expedientes físicos por limitaciones en los espacios destinados al archivo documental. Para este punto se mencionan acciones de organización y clasificación del archivo de gestión y la contratación de apoyo técnico especializado en gestión documental. En la tabla, este aspecto aparece como “Manejo inadecuado de expedientes del Banco de Proyectos”, con plan de acción de organización del archivo y contratación de apoyo documental, estado finalizado, avance del 70 % y observación de inicio del proceso de reorganización documental.

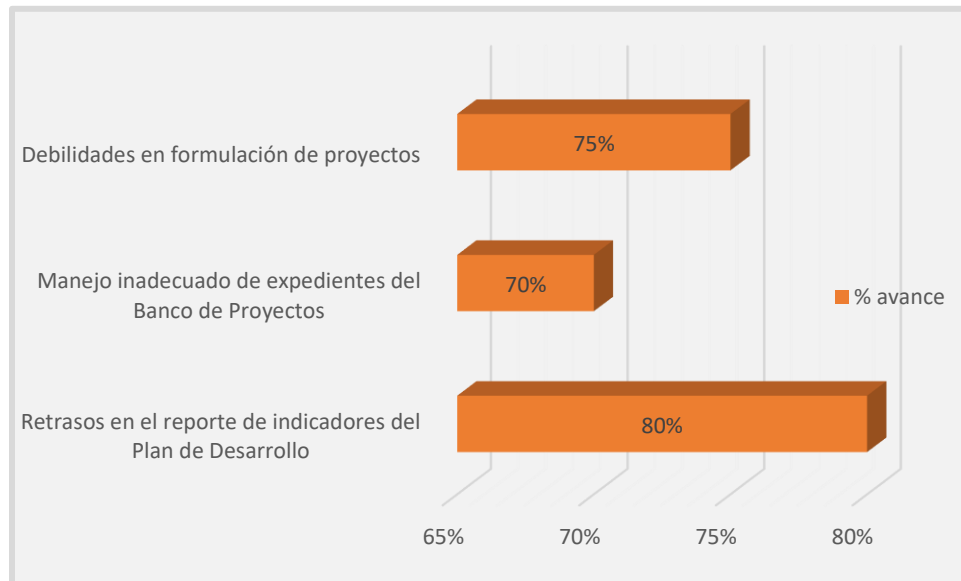
También se reportan riesgos relacionados con debilidades en el seguimiento a la presentación de proyectos de inversión por parte de las unidades ejecutoras. Frente a ello, el documento menciona mesas técnicas de trabajo, jornadas de asesoría personalizada y actualización de procedimientos y formatos asociados a proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías. En la tabla de seguimiento, este aspecto figura como “Debilidades en formulación de proyectos”, con plan de acción de mesas técnicas y asesoría personalizada, estado finalizado, avance del 75 % y observación de actualización de procedimientos SGR.

**Tabla 2.** Seguimiento a riesgos; Proceso de Planeación–vigencia 2025.

Riesgo	Acción reportada	Estado actual	% avance	Observación
Retrasos en el reporte de indicadores del Plan de Desarrollo	Asistencia técnica y mesas de trabajo con municipios	Finalizado	80%	Informe anual presentado a la Asamblea
Manejo inadecuado de expedientes del Banco de Proyectos	Organización del archivo y contratación de apoyo documental	Finalizado	70%	Inicio del proceso de reorganización documental
Debilidades en formulación de proyectos	Mesas técnicas y asesoría personalizada	Finalizado	75%	Actualización de procedimientos SGR

**Fuente:** Secretaría de planeación

**Grafica 1.** Nivel de avance por riesgo identificado en el proceso de planeación.



**Fuente:** Elaboración Propia, con base a la información suministrada por la Secretaría de planeación

### 6.2.2. Proceso: Gestión de la Educación

En el apartado correspondiente al proceso de Gestión de la Educación, el documento reporta riesgos asociados a la ejecución y administración de procesos del sector educativo, con impactos de carácter económico y reputacional, derivados principalmente de limitaciones presupuestales, inconsistencias en los sistemas de información y dificultades en el cumplimiento de actividades de inspección, vigilancia y control. Uno de los riesgos reportados se relaciona con la afectación de la gestión de la calidad del servicio educativo, derivada de la baja asignación presupuestal para programas y proyectos orientados al fortalecimiento de la calidad educativa. Para este aspecto, el documento menciona procesos de priorización de necesidades institucionales y estructuración de proyectos de inversión. En la tabla de seguimiento, este punto aparece como “Baja asignación presupuestal calidad educativa”, con plan de acción de seguimiento al plan de acción del área, estado cumplido, avance del 100 % y observación de proyectos de conectividad y formación docente.

**Tabla 3.** Riesgo: Baja asignación presupuestal calidad educativa

Riesgo	Acción reportada	Estado actual	% de avance	Observación
Baja asignación presupuestal calidad educativa	Seguimiento al plan de acción del área	Cumplido	100%	Proyectos de conectividad y formación docente

**Fuente:** Secretaría de planeación

También se reporta un riesgo asociado a inconsistencias en la información reportada en el Sistema Integrado de Matrícula, SIMAT, tales como duplicidad de estudiantes o errores en registros. Para este punto se mencionan auditorías a la información reportada al Ministerio de Educación Nacional, auditorías internas a procesos de matrícula y capacitaciones a las instituciones educativas sobre el manejo de sistemas como SIMAT y SIMPADE. En la tabla, este riesgo figura como “Inconsistencias en SIMAT”, con plan de acción de auditorías y capacitaciones, estado en ejecución, avance del 70 %.

**Tabla 4** Riesgo: Inconsistencias en SIMAT

Riesgo	Acción reportada	Estado actual	% de avance	Observación
Inconsistencias en SIMAT	Auditorías y capacitaciones	En ejecución	70%	Cruces periódicos con MEN

**Fuente:** Secretaría de planeación

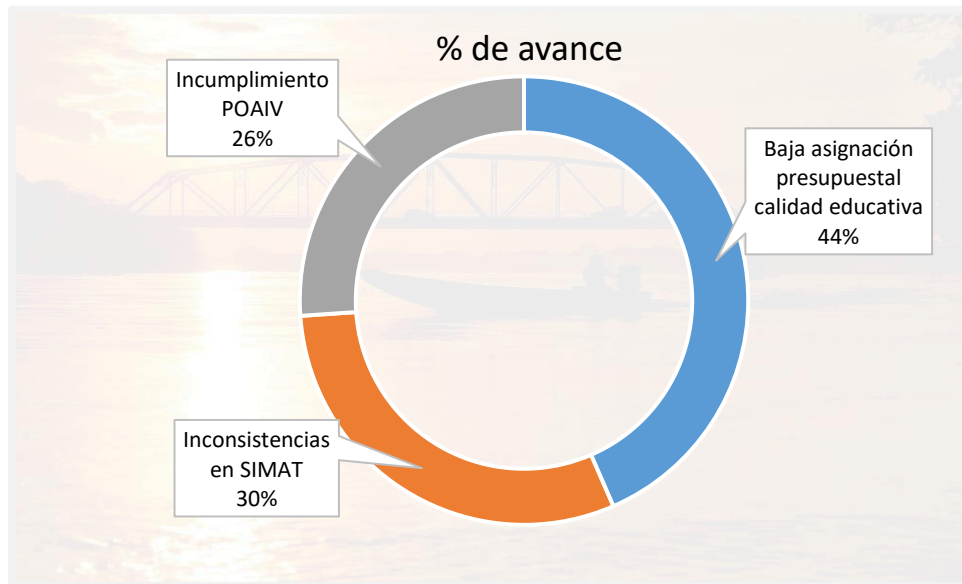
El documento aborda un riesgo relacionado con el incumplimiento de lo programado en el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia – POAIV, debido principalmente a limitaciones presupuestales para la realización de visitas presenciales a establecimientos educativos. Como parte del seguimiento, se mencionan gestiones para la asignación de recursos y la implementación de estrategias alternativas, como visitas virtuales. En la tabla de seguimiento, este aspecto aparece como “Incumplimiento POAIV”, con plan de acción de gestión de recursos y visitas virtuales, estado en ejecución, avance del 60 % y observación de informes semestrales publicados, también se mencionan acciones relacionadas con participación ciudadana, rendición de cuentas y divulgación de información, destacando la estrategia “Balance Mensual” como mecanismo de comunicación institucional con la comunidad educativa.

**Tabla 5.** Riesgo: Incumplimiento POAIV

Riesgo	Acción reportada	Estado actual	% de avance	Observación
Incumplimiento POAIV	Gestión de recursos y visitas virtuales	En ejecución	60%	Informes semestrales publicados

**Fuente:** Secretaría de planeación

**Grafica 2.** Distribución porcentual de los riesgos identificados.



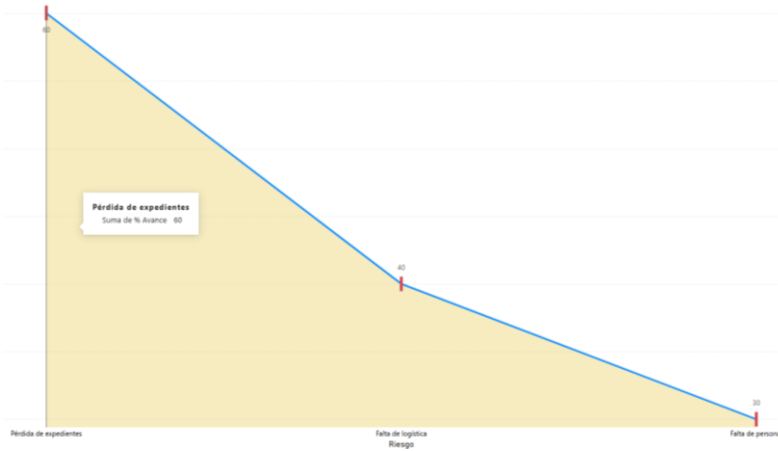
**Fuente:** Elaboración Propia, con base a la información suministrada por la Secretaría de planeación

### 6.2.3. Proceso: Gestión del Desarrollo Sostenible y la Competitividad Territorial

En el apartado correspondiente al proceso de Gestión del Desarrollo Sostenible y la Competitividad Territorial, liderado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Sostenible, se reportan riesgos asociados a la ejecución y administración de procesos, relacionados principalmente con la gestión documental de expedientes contractuales, la disponibilidad de recursos logísticos y la capacidad operativa del talento humano.

En primer lugar, se menciona un riesgo relacionado con la posible pérdida de documentos originales de los expedientes de ejecución, debido a la fragmentación de trámites entre distintas dependencias. Para este punto, el documento señala como medida la implementación de una carpeta única y una lista de chequeo unificada, orientadas a fortalecer la organización y trazabilidad documental. En la tabla de seguimiento, este riesgo figura como "Pérdida de expedientes", con plan de acción de carpeta única y lista de chequeo, estado en ejecución, avance del 60 % y observación de seguimiento semestral.

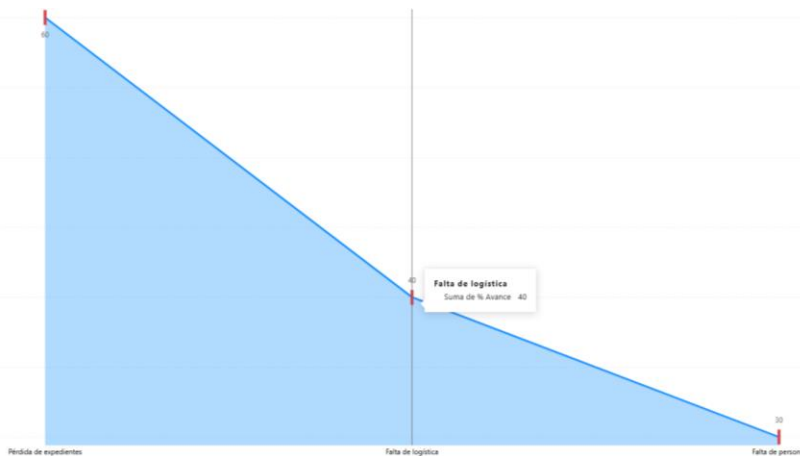
**Grafica 3.** % de Avance del riesgo "Pérdida de expedientes".



**Fuente:** Elaboración Propia, con base a la información suministrada por la Secretaría de planeación

En segundo lugar, se reportan limitaciones logísticas y presupuestales que pueden incidir en el seguimiento y supervisión de proyectos de inversión pública ejecutados por la Secretaría. Para este punto, el documento menciona gestiones institucionales orientadas a solicitar apoyo y fortalecimiento por parte de la administración departamental. En la tabla, este aspecto aparece como "Falta de logística", con plan de acción de solicitud de apoyo institucional, estado en gestión, avance del 40 % y observación de gestión ante administración.

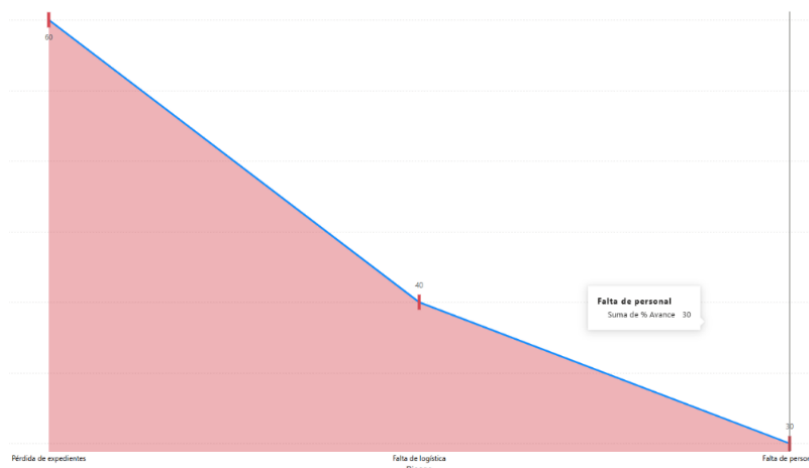
**Grafica 4.** % de Avance del riesgo "Falta de logística".



**Fuente:** Elaboración Propia, con base a la información suministrada por la Secretaría de planeación

Como tercer riesgo se presenta una actividad relacionada con la disponibilidad de personal de apoyo, especialmente en procesos precontractuales, contractuales y de seguimiento a la inversión pública. Frente a ello, se menciona como acción la solicitud de ampliación del equipo técnico, de acuerdo con los perfiles requeridos por la dependencia. En la tabla de seguimiento, este punto figura como “Falta de personal”, con plan de acción de solicitud de ampliación de equipo técnico, estado en gestión, avance del 30 % y observación de dependiente de aprobación administrativa.

**Grafica 5.** % de Avance del riesgo “Falta de personal”.



**Fuente:** Elaboración Propia, con base a la información suministrada por la Secretaría de planeación

**Tabla 6.** Seguimiento a riesgos del Proceso de Gestión del Desarrollo Sostenible y la Competitividad Territorial

Riesgo	Acción reportada	Estado actual	% de avance	Observación
Pérdida de expedientes	Carpeta única y lista de chequeo	En ejecución	60%	Seguimiento semestral
Falta de logística	Solicitud de apoyo institucional	En gestión	40%	Gestión ante administración
Falta de personal	Solicitud de ampliación de equipo técnico	En gestión	30%	Dependiente de aprobación administrativa

**Fuente:** Secretaría de planeación

## 7. SÍNTESIS DE LA INFORMACIÓN REPORTADA

De manera general, la información consolidada en el documento presenta riesgos asociados al seguimiento a indicadores, la gestión documental, la formulación y

seguimiento de proyectos, la calidad de la información reportada en sistemas institucionales, los recursos logísticos y la disponibilidad de personal de apoyo. De igual forma, las acciones registradas en los tres procesos incluyen asistencia técnica, mesas de trabajo, organización de archivo, auditorías, capacitaciones, gestión de recursos, visitas virtuales, carpeta única, listas de chequeo y solicitudes de fortalecimiento institucional.

## 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El informe consolidado presenta de manera organizada la información correspondiente a los procesos institucionales, lo que permite contar en un solo documento con una visión general de los riesgos reportados durante la vigencia 2025. En ese sentido, se considera pertinente continuar promoviendo este tipo de consolidaciones, por cuanto facilitan la consulta de la información y ofrecen una lectura conjunta del comportamiento de los riesgos en diferentes dependencias.
- A partir del contenido desarrollado, se advierte que los riesgos reportados no se concentran en un solo tipo de asunto, sino que abarcan temas relacionados con seguimiento a indicadores, gestión documental, formulación y seguimiento de proyectos, calidad de la información, logística y disponibilidad de personal. Esta variedad muestra que el documento no solo recoge situaciones propias de cada proceso, sino también asuntos que pueden tener un comportamiento transversal en la administración; por ello, se recomienda que esta información continúe sirviendo como referencia para el monitoreo institucional de temas comunes entre dependencias.
- El documento permite identificar diferentes estados de avance en las acciones reportadas, tales como cumplido, finalizado, en ejecución y en gestión, lo cual aporta una lectura gradual del seguimiento adelantado en cada proceso. No obstante, para futuras consolidaciones, puede resultar útil mantener criterios uniformes en la forma de presentar dichos estados y su relación con los porcentajes de avance, de manera que la interpretación del reporte sea más clara y homogénea.
- La información relacionada por parte de la Secretaría de Planeación se revela una debilidad en el seguimiento y monitoreo efectivo de la gestión del riesgo, ya que no se vinculan todos los procesos de la entidad en dicho seguimiento.
- En el contenido del informe también se aprecia que algunas acciones corresponden a medidas que pueden desarrollarse directamente desde los procesos, mientras que otras dependen de apoyos administrativos, logísticos o de fortalecimiento del talento humano. Bajo esa perspectiva, se recomienda que en los ejercicios posteriores de seguimiento se continúe distinguiendo con claridad entre acciones de gestión interna y acciones que

requieren articulación institucional, ya que ello puede facilitar la comprensión del contexto de cada riesgo y de las necesidades asociadas a su manejo.

- En el documento remitido por la Secretaría de Planeación se presenta información descriptiva y tablas de seguimiento por proceso, lo que permite identificar los riesgos reportados, las acciones planteadas, el estado actual y los porcentajes de avance. En ese sentido, se recomienda continuar fortaleciendo la uniformidad en la forma de consolidar y presentar la información de seguimiento, con el fin de facilitar su lectura integral y su consulta en futuros ejercicios institucionales.
- En términos generales, el documento constituye un insumo útil sobre la información reportada por las dependencias frente a sus matrices de riesgos durante la vigencia 2025. Por ello, se recomienda continuar fortaleciendo este tipo de reportes, procurando que la información relacionada con riesgos, acciones, estados de avance y observaciones se conserve actualizada, ordenada y fácilmente consultable para los ejercicios de seguimiento institucional.
- Finalmente, se considera conveniente que en próximos informes se mantenga la articulación entre la descripción cualitativa de cada riesgo y la información resumida en las tablas, dado que esta combinación permite una lectura más completa del seguimiento reportado y favorece la comprensión general del documento por parte de la administración departamental.
- Acorde a la política integral de riesgos de la entidad (PO-PL-001), se recomienda a la Secretaría de Planeación fortalecer las acciones que contribuyan a la responsabilidad que le compete en relación a “• Liderar la implementación, seguimiento y actualización de la política. • Coordinar la consolidación del mapa integral de riesgos institucional. • Articular a las dependencias y líderes de proceso en la identificación, valoración y tratamiento de riesgos. • Presentar informes periódicos al Comité de Gestión y Desempeño Institucional (CGDI) y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI). • Promover la cultura de gestión del riesgo y autocontrol entre los servidores públicos”. Puesto que la Secretaría de Planeación como la líder técnica de la política, se recomienda que continúe orientando, coordinando y suministrando las herramientas metodológicas. Y realicen el acompañamiento técnico a las dependencias.

- Teniendo en cuenta la última Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, versión 7, se recomienda a la entidad tomar las acciones respectivas en la adopción de esta misma, puesto que esta guía contempla la integridad de un mapa institucional que contempla: Riesgos de Gestión: Operatividad y cumplimiento de metas, Riesgos de Seguridad de la Información: Protección de activos de datos, Riesgos Preventivos de Corrupción y Riesgo Fiscal, Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP): Nueva categoría que obliga a gestionar específicamente el Fraude, el Soborno, los Conflictos de Interés y, de manera crítica, el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT). La cual también establece la Probabilidad por Frecuencia, es decir, se advierte que la calificación ahora depende de la frecuencia de la actividad y no solo del histórico de ocurrencia.

Cordialmente,



**Deiry Esther Lemus Quintero**

Asesora de Control Interno

Gobernación de Arauca